

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ «ГКП»

№ 5109 от 22.09 2017 г.

Директор Иванов В.Г. Иванов



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
товаров, работ и услуг
для нужд государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»**

Похвистнево, 2017

СОДЕРЖАНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1	Основные понятия, используемые в Положении о закупке	стр. 3
Статья 2	Правовая основа закупки товаров, работ и услуг.	стр. 4
Статья 3	Принципы и основные положения закупки товаров, работ и услуг	стр. 5
Статья 4	Организация закупок	стр. 6
Статья 5	Специализированная организация	стр. 7
Статья 6	Информационное обеспечение закупки	стр. 8
Статья 7	Планирование закупок	стр. 10
Статья 8	Извещение о закупке	стр. 10
Статья 9	Документация о закупке	стр. 11
Статья 10	Способы закупки и условия применения	стр. 12
Статья 11	Требования к участникам закупки	стр. 13
Статья 12	Договор	стр. 15
Статья 13	Открытый конкурс	стр. 17
Статья 14	Открытый аукцион	стр. 24
Статья 15	Запрос котировок цен	стр. 29
Статья 16	Запрос предложений	стр. 32
Статья 17	Осуществление закупки у единственного поставщика	стр. 35
Статья 18	Обеспечение исполнения договора	стр. 38
Статья 19	Заключительные положения	стр. 39

Статья 1. Основные понятия, используемые в Положении о закупке.

1. Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее закупки товаров, работ, услуг; в настоящем Положении – Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Губернский колледж города Похвистнево (далее - Заказчик).

2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, которая начинается с размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (или в установленных настоящим Положением случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается заключением договора.

3. Закупочная деятельность Заказчика (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В

случае если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения о закупке или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

4. Процедура закупки - последовательность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по определению поставщика, подрядчика, исполнителя в целях заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5. Поставщик (подрядчик, исполнитель) (далее - поставщик) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить (выполнить, оказать) требуемые товары (работы, услуги).

6. Преференция - преимущество, которое предоставляется определенным группам лиц при проведении закупочной процедуры, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Нужды Заказчика - потребность Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Указанная потребность реализуется Заказчиком за счет средств, полученных за счет грантов, от приносящей доход деятельности, а также в качестве исполнителя по контракту в случае заключения договора на привлечение соисполнителей.

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

9. Документация о закупке - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете процедуры закупки, условиях и порядке ее проведения.

10. Заявка на участие в процедуре закупки (далее - заявка) – предложение или комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных документацией о закупке.

11. Способы закупки – различные процедуры закупок, используемых Заказчиком, условия применения и порядок проведения которых определен настоящим Положением.

12. Начальная (максимальная) цена договора – устанавливается заказчиком путем проведения мониторинга цен на аналогичные товары, работы, услуги, либо иными приемлемыми способами на усмотрение Заказчика.

13. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru

Статья 2. Правовая основа закупки товаров, работ и услуг.

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», законодательством Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

2. Положение о закупке (далее - Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

4. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- обеспечения единства экономического пространства;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

б) 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".

6. Положение о закупке, в том числе вносимые в него изменения, утверждаются руководителем Заказчика.

Статья 3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ и услуг.

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 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".

Статья 4. Организация закупок.

1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчиком осуществляются следующие функции:

- планирование закупок;
- выбор способа закупки;
- подготовка и проведение процедур закупки, в том числе разработка технического задания, проекта договора, определение начальной (максимальной) цены договора, разработка, утверждение и публикация извещения и документации о закупке, внесение изменений в извещение и документацию о закупке, разъяснение и предоставление документации о закупке, прием заявок на участие в закупке, работа комиссии, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, ведение протоколов процедуры закупки;
- определение поставщика;
- заключение и исполнение договоров;
- информационное обеспечение закупки;
- иные функции, связанные с проведением закупок.

2. Для осуществления процедур закупок (за исключением закупок у единственного поставщика) Заказчик создает закупочную комиссию (далее - комиссия).

3. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки; при этом Заказчиком определяются персональный состав комиссии, полномочия, порядок и регламент работы комиссии, права и обязанности членов комиссии, назначается председатель комиссии.

4. Заказчик вправе создать единую или несколько комиссий по своему усмотрению, при этом количество членов единой, аукционной или конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек, в иных случаях число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

6. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа его членов.

Статья 5. Специализированная организация.

1. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика способом проведения конкурса, аукциона, запроса котировок и запроса предложений для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе извещения о закупке, иных функций, связанных с обеспечением проведения процедур определения поставщика. При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, закупочной документации, и подписание договора осуществляются Заказчиком.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

3. Специализированная организация выполняет указанные в части 1 настоящей статьи функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.

4. Специализированная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции, указанные в части 1 настоящей статьи.

Статья 6. Информационное обеспечение закупки.

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012г. №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»

3. С 01.01.2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

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

5. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;

- информация об отказе от проведения закупки;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, 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 такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает информацию об отказе от проведения закупки на официальном сайте в соответствии с Постановлением Правительства от 10 сентября 2012г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов и должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, а также иную информацию предусмотренную настоящим Положением.

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

Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

11. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика информация о закупке, Положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

13. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 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 п. 16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 7. Планирование закупок.

1. Заказчик осуществляет планирование закупок путем составления и утверждения плана закупок, в соответствии с ч. 2 ст. 6 настоящего Положения.

2. Регламент работы структурных подразделений Заказчика по формированию плана закупок товаров, работ, услуг для удовлетворения нужд Заказчика определяется отдельным нормативным актом Заказчика.

3. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

4. В случае изменения плана закупок товаров, работ, услуг, цены, сроков и иных условий, такие изменения подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Статья 8. Извещение о закупке.

1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2. На официальном сайте размещается извещение о проведении:
- конкурса или аукциона не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- запроса котировок цен – не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания срока подачи котировочных заявок;
- запроса предложений – не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок;
- закупка у единственного поставщика (кроме закупки до 100 тыс. руб.) - не позднее одного рабочего дня до дня заключения договора.

3. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Статья 9. Документация о закупке.

В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:

- 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 закупке;
- 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 закупке;
- 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 закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Статья 10. Способы закупки и условия применения.

1. Закупки могут осуществляться следующими способами:

1.1. Путем проведения торгов:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион.

1.2. Без проведения торгов:

- запрос котировок цен;
- запрос предложений;
- у единственного поставщика.

2. Любая закупка может осуществляться в электронной форме, кроме закупки у единственного поставщика, при этом подача заявок участниками закупки, осуществляется в форме электронного документа с использованием электронной цифровой подписи участника и в соответствии с документацией о закупке. Порядок проведения аукциона в электронной форме с использованием электронных торговых площадок устанавливается в соответствии с регламентом работы таких площадок. В извещении о закупке с использованием электронных торговых площадок указывается адрес такой электронной площадки в сети Интернет.

3. Закупка определенных товаров, работ, услуг в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", осуществляется только в электронной форме, за исключением случаев, установленных ч. 2 указанного Постановления.

4. Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа.

5. При выборе соответствующего способа закупки определяющими условиями применения являются:

1) открытый аукцион – возникли такие нужды в закупке товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по ценам; при этом выигравшем торги на аукционе 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;

2) открытый конкурс – возникли такие нужды в закупке товаров, работ, услуг, потребительские свойства (качественные и количественные характеристики) которых в наибольшей степени могут удовлетворить возникшую потребность; при этом выигравшем торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации;

3) запрос котировок цен – возникли такие нужды в закупке товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по ценам, на сумму не более трех миллионов рублей;

4) запрос предложений – возникли такие нужды в закупке товаров, работ, услуг, когда Заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, работ и услуг, определить характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках. Размер такой закупки не может превышать один миллион рублей;

5) закупка у единственного поставщика – возникли нужды в закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в том числе и для своевременного удовлетворения нужд Заказчика, когда иной способ закупки не является целесообразным в силу длительности процедур и требует затрат.

6. При осуществлении закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок цен или запроса предложений могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о закупке, в документации о закупке отдельно указываются предмет закупки, начальная (максимальная) цена договора, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в такой процедуре в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Статья 11. Требования к участникам закупки.

1. При осуществлении закупки (кроме закупки у единственного поставщика) Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

1.2. правомочность участника закупки заключать договор;

1.3. не проведение 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;

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

1.5. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

1.6. отсутствие в предусмотренном Федеральными законами реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки;

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

2. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупок определенных товаров, работ, услуг, дополнительные требования, в том числе к наличию:

- финансовых ресурсов для исполнения договора;
- на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;
- необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;
- добросовестное исполнение договоров в течение не менее одного года в отношении поставок товара, выполнения работ, оказания услуг, идентичных закупаемым Заказчиком;

- предоставления образца товара, предлагаемого участником к закупке.

3. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных требованиях в соответствии с частями 1 и 2 настоящей статьи указывается в извещении о закупке и документации о закупке.

4. Указанные в настоящей статье требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки.

5. Соответствие требованиям п. 1.3 - 1.6 ч.1 настоящей статьи участник закупки декларирует в своей заявке.

6. Комиссия проверяет соответствие участника закупок требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, и в отношении определенных товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с частью 2 настоящей статьи. Комиссия не вправе возлагать на участника закупки обязанность подтверждать соответствие указанным в п.1.3 – 1.6 части 1 требованиям.

7. Комиссия по проведению закупок Заказчика отстраняет участника закупок от участия в соответствующей закупке в любой момент процедуры закупки, если обнаружит, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его соответствия требованиям, указанным в настоящем Положении.

Статья 12. Договор.

1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о закупке или приглашением принять участие в определении поставщика, документацией о закупке и заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор, за исключением закупки у единственного поставщика. Заключение договора по результатам проведенной процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной документации в том числе:

- по результатам торгов – не позднее 20 дней со дня подписания итогового протокола;

- по результатам запроса котировок цен, запроса предложений не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола;

2. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев изменения цены договора по соглашению сторон и если возможность таких изменений была предусмотрена документацией о закупке и проекте договора в том числе:

- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

- если нужды Заказчика в товарах, работах, услугах, предусмотренных договором изменились (увеличились, либо уменьшились), но не более чем на тридцать процентов, а при выполнении текущего или капитального ремонта не более чем на пятьдесят процентов, при этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально изменяемому количеству, объему товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого (оказываемой) товара (услуги) или цена единицы товара (услуги) при уменьшении предусмотренного договором количества, объема поставляемого (оказываемой) товара (услуги) должны определяться как частное от деления

первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара (услуги);

- при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы и услуги;

- при изменении ранее доведенного до Заказчика государственного задания, Заказчик в ходе исполнения договора обеспечивает согласование новых условий договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения договора и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных договором.

3. Изменение условий договора допускается только по соглашению сторон в случаях, если:

- осуществляется поставка товаров аналогичных по характеристикам и свойствам, но другого производителя, или улучшенных характеристик и свойств, в другой упаковке, таре, не влияющей на качество товара;

- изменены сроки (периоды) поставки товара, оказания услуг, выполнения работ.

4. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

5. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов таких приемки и проверки.

7. Договор с единственным поставщиком заключается в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, требования, предусмотренные ч. 2 – 6 настоящей статьи могут не применяться, за исключением случаев заключения договора с единственным поставщиком в результате признания комиссией процедур закупок несостоявшимися и договор заключается в соответствии с настоящим Положением.

8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика за исключением случая, если новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.

9. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

10. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом Заказчика, от исполнения договора Заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора, в соответствии с настоящим Положением. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом поставщика от исполнения договора Заказчик осуществляет закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора, в соответствии с настоящим Положением.

11. Если до расторжения договора поставщик частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора, заключаемого в соответствии с частью 10 настоящей статьи, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

12. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, скрепляется печатью и подписью обеих сторон, договор может быть заключен в форме электронного документа, если это предусмотрено документацией о закупке.

Статья 13. Открытый конкурс.

1. Для проведения открытого конкурса Заказчик разрабатывает, утверждает конкурсную документацию.

2. Размещение конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии со ст. 8, 9 настоящего Положения.

3. После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса Заказчик, на основании поданного в письменном виде заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в электронной форме либо на бумажном носителе. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление конкурсной документации на электронном либо бумажном носителе.

4. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменном виде Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной

документации, не позднее, чем пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания приема заявок. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с информацией об отказе от проведения открытого конкурса.

6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

7. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

1) Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

2) Участник закупки подает заявку в письменном виде в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). Заявка должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

а) следующие документы и информацию об участнике закупки:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты, адрес электронной почты;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);

- 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 которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности) (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление

действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

- 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 для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленные Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с п.1.1. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения или заверенные копии таких документов;

- декларация участника закупки о соответствии требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с п.1.3 – 1.6. ч. 1 статьи 11 настоящего Положения;

- иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением.

б) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к указанным товару, работе или услуге;

в) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения, в случае если требование предусмотрено конкурсной документацией);

г) предложение участника закупки в отношении предмета закупки, а также в случае закупки товара, услуги – предлагаемая цена единицы товара, услуги, информация о стране происхождения товара и производителе товара.

3) Заявка должна содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется, в случае наличия требования в документации о закупке.

4) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут

быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом заверенный перевод на русском языке.

5) Все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Прошивание тома заявки должно быть осуществлено таким способом, чтобы вся информация и содержание всех входящих в состав заявки и тома документов, были доступны для чтения комиссией. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки (в том числе все листы и документы заявки, за исключением оригинальных документов или нотариально заверенных копий таких документов). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки. Участник закупки несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

6) Каждый конверт с заявкой, каждая поданная в форме электронного документа заявка, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, специализированной организацией. При этом на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота) на участие в котором подается данная заявка.

7) Участник закупки вправе подать только одну заявку, в случае наличия в закупке более одного лота, участник вправе подать в одном томе заявки отдельные предложения и документы в отношении каждого лота в порядке, предусмотренном документацией о закупке. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

8) Прием заявок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

9) Заказчик, специализированная организация обеспечивают сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок.

10) Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок, не вскрывается. Открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок, не осуществляется.

11) В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки.

8. Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам:

1) Участник закупки, подавший заявку, или его уполномоченный представитель вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

2) Комиссия вскрывает конверты с заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок. Конверты с заявками вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

3) Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам комиссия объявляет присутствующим участникам закупки о возможности изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

4) В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

5) Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся в протокол вскрытия заявок. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

6) Указанный протокол, подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения конкурса и размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.

1) Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры, искусства или выполнения работ по реконструкции зданий, сооружений, но не более чем на десять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с

даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок Заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам закупки, подавшим заявки, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте;

2) Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о закупке и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации;

3) Комиссия отклоняет заявку, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в конкурсной документации или заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации;

4) Комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев и процедур оценок, указанных в конкурсной документации;

5) В случае, если по результатам рассмотрения заявок комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и заявка только одного Участника соответствует требованиям, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке, на условиях, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении конкурса, или по согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора. Комиссия, Заказчик оставляет за собой право согласования цены договора в сторону понижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении. Договор может быть заключен не ранее, чем через пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

6) На основании результатов оценки заявок комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

7) Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

8) Результаты рассмотрения заявок, в том числе единственной, фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках закупки, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок;
- присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;
- принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

9) Протокол составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Один экземпляр указанных протоколов хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания выдается победителю конкурса или участнику закупки, подавшему единственную заявку, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку.

10) Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации хранятся Заказчиком не более одного года.

10. Заключение договора по результатам конкурса.

1) По результатам конкурса договор заключается в соответствии со статьей 13 настоящего Положения. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае требования об обеспечении исполнения договора, такой договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, обеспечения исполнения договора.

2) При уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, а также заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер.

3) Непредставление участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный конкурсной документацией, подписанных таким участником экземпляров договора и обеспечения

исполнения договора (при наличии требования) считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

11. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

1) Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора;

2) Заказчик вправе изменить условия договора и осуществить закупку предусмотренными настоящим Положением способами.

3) Заказчик вносит изменения в план закупок в соответствии с настоящим Положением.

Статья 14. Открытый аукцион.

1. Для проведения открытого аукциона (далее - аукциона) Заказчик разрабатывает, утверждает документацию об аукционе.

2. Размещение документации об аукционе и извещения о проведении аукциона в единой информационной системе осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии со ст. 8, 9 настоящего Положения.

3. После даты размещения извещения о проведении открытого аукциона, Заказчик на основании поданного в письменном виде заявления любого заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу аукционную документацию. Аукционная документация предоставляется в электронной форме либо на бумажном носителе. Предоставление аукционной документации осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление аукционной документации на электронном либо бумажном носителе.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Любой Участник вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе, но не позднее, чем за пять дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе.

6. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

1) Заявки на участие в аукционе (далее – заявка) представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации об аукционе, а также в месте и в срок, которые указаны в извещении о проведении аукциона.

2) Участник закупки подает заявку в письменном виде. Заявка должна содержать всю указанную Заказчиком в документации об аукционе информацию, в том числе:

- документы и информацию об участнике закупки, предусмотренные п.п. а), б), в) п.2 ч.7 ст.13 настоящего Положения;

- аукционную заявку в отношении предмета закупки (лота) в письменной форме и электронном виде на любом носителе, оформленную по образцу и в соответствии с инструкцией документации об аукционе;

- информацию о стране происхождения и производителе товара.

3) Заявка должна содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется, в случае наличия требования в документации о закупке.

4) Заявка, подготовленная Участником, должна быть написана только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части), могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный надлежащим образом заверенный перевод на русском языке.

5) Все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Прошивание тома заявки должно быть осуществлено таким способом, чтобы вся информация и содержание всех входящих в состав заявки и тома документов, были доступны для чтения комиссией. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны собственноручно участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки (в том числе все листы и документы заявки, за исключением оригинальных документов или нотариально заверенных копий таких документов). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

6) Заявки, поступившие по истечению времени и даты начала рассмотрения заявок, не рассматриваются.

7) Каждая заявка, поступившая в срок, регистрируется в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки на участие в аукционе включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, подавшего заявку на участие в аукционе.

8) Участник закупки вправе подать только одну заявку, в случае наличия в закупке более одного лота, участник вправе подать в одном томе заявки отдельные предложения и документы в отношении каждого лота в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

9) В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в

отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки.

8. Условия допуска Участника к участию в аукционе.

1) При рассмотрении заявок Участник не допускается Комиссией к участию в аукционе, в случае:

- непредставления определенной документацией об аукционе документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о предмете закупки;

- несоответствие содержания и оформления заявки на участие в аукционе требованиям документации, в том числе наличие в таких заявках предложений о цене, превышающую начальную (максимальную) цену договора (лота); также отсутствие, несоответствие и или неполнота сведений о предмете закупки требованиям к описанию предмета закупки, установленных документацией об аукционе.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1) Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.

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

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

4) На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника и о признании его Участником аукциона, или об отказе в допуске на участие в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5) Протокол должен содержать сведения об Участниках, подавших заявки на участие в аукционе, решение комиссии о допуске Участника или об отказе в допуске Участника к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка такого Участника.

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

участию в котором было принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

7) В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник, подавший заявку, допущен, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации об аукционе, на условиях, предусмотренных документацией об аукционе по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота) цене договора, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора. Комиссия, Заказчик оставляет за собой право согласования цены договора в сторону понижения максимальной цены договора, указанной в извещении. Договор может быть заключен не ранее, чем через пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10. Процедура проведения аукциона.

1) Аукцион проводится в день и час, указанный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии и Участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии до начала процедуры аукциона.

2) Участники должны иметь при себе паспорт, уполномоченные представители Участников должны иметь при себе паспорт и соответствующим образом оформленную доверенность. Участники или их уполномоченные представители имеют право принять участие в аукционе в единственном числе.

3) Перед началом проведения аукциона Комиссия проверяет документы и полномочия, необходимые для участия в аукционе, у присутствующих Участников аукциона или их уполномоченных по доверенности представителей, производит их регистрацию. После этого Участники аукциона или их уполномоченные представители получают от Комиссии карточки с номерами, которые соответствуют регистрационному номеру заявки Участника аукциона (далее – карточки). Опоздавшие Участники после начала процедуры аукциона не регистрируются и в аукционе не участвуют.

4) Аукционист объявляет о начале проведения аукциона и разъясняет Участникам аукциона правила и порядок представления открытых по форме подачи предложений о цене договора (лота), размер «шага аукциона».

5) Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона». При этом цена договора (лота), а в случае закупки товаров цена каждого товара, входящего в состав одного лота, снижается прямо пропорционально установленному «шагу аукциона».

6) "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цене лота), указанной в извещении о

проведении аукциона. В случае отсутствия предложений от участников аукциона «шаг аукциона» должен быть снижен на 0,5 процента, но не ниже достижения минимального размера «шага аукциона» - 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном документацией об открытом аукционе, поднимает свою карточку, в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене. Заявление о цене договора, сделанное поднятием карточки, считается действительным только после того, как номер поднятой карточки объявлен Аукционистом.

8) Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лотов) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона".

9) При отсутствии предложений со стороны Участников аукциона и если ни один из Участников аукциона не поднял карточку, «шаг аукциона» снижается на один процент от начальной (максимальной) цены договора (лота), но не ниже одного процента начальной (максимальной) цены договора. Аукцион считается законченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной до минимального «шага аукциона», ни один Участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (в отношении определенного лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;

10) Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (лота).

11) В случае снижения цены договора до нуля, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора на величину в пределах «шага аукциона», и подачи предложений участниками аукциона в отношении такой цены, при этом победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить такой договор.

12) При проведении аукциона ведется протокол аукциона, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (лота), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и Участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота).

13) Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона и размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

11. Комиссия принимает решение о признании аукциона (в отношении каждого отдельного лота) несостоявшимся в том случае, если:

- на аукционе присутствовал только один из Участников аукциона, или, если в связи с отсутствием предложений о снижении цены договора (лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (лота) не поступило ни одного предложения о цене договора (лота);

- ни один из Участников аукциона (или его представителей) не явился на процедуру аукциона;

- Комиссия не допустила ни одного из Участников аукциона (или их представителей) к участию в аукционе в виду отсутствия у них полномочий и (или) документов их подтверждающих.

Статья 15. Запрос котировок цен.

1. Для проведения запроса котировок цен (далее – запрос котировок) Заказчик разрабатывает, утверждает документацию о закупке.

2. Размещение документации о закупке и извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии со ст.8, 9 настоящего Положения.

3. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные ст.9 настоящего Положения. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

4. Заказчик одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос о предоставлении котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

5. Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем четыре рабочих дня. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок, но не позднее, чем за 2 дня до окончания подачи заявок.

7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

1) Любой участник закупки, в том числе такой участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать только одну

заявку на участие в запросе котировок, при наличии более одного лота, только одну заявку в отношении каждого лота. В случае, если Заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2) Участник подает заявку в письменном виде или в форме электронного документа по форме и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, при этом заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

3) Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком.

4) Заявки, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не принимаются.

5) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся, в случае наличия более одного лота, в отношении такого лота.

8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

1) В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, комиссия рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

2) В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок (в отношении одного лота) при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

3) Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора (цена лота). При предложении наиболее низкой цены договора (цены лота) несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается такой участник, заявка которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

4) Котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в таких заявках цена договора (цена лота) превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные документацией о закупке.

5) Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о Заказчике, о существенных условиях

договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора (цене лота), информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке цену договора (цену лота) такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, заявка которого содержит наименьшую цену договора (цену лота), следующую после предложенной победителем запроса котировок цены.

6) Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в течение трех дней со дня его подписания размещается на официальном сайте. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой в течение трех рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке.

7) В случае, если комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

8) В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и подана одна заявка, или заявка только одного Участника соответствует требованиям, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке, на условиях, предусмотренных документацией о закупке по цене договора указанной в заявке такого Участника закупки, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора

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

10. В случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, а также заключить договор с участником, предложившим такую же, как и победитель запроса котировок, цену договора, или при отсутствии указанного участника с участником, заявка о цене договора которого содержит наименьшую цену договора, следующую после предложенной победителем запроса котировок цен. При этом заключение договора для указанных участников является обязательным. В случае уклонения указанных участников от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков,

причиненных уклонением от заключения договора, а также заключить договор с единственным поставщиком.

Статья 16. Запрос предложений.

1. Для проведения запроса предложений Заказчик разрабатывает, утверждает документацию о закупке.

2. Размещение документации о закупке и извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно и в соответствии со ст. 8, 9 настоящего Положения.

3. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные ст.9 настоящего Положения. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить запрос о предоставлении предложений не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

5. Запрос о предоставлении предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

6. Заказчик вправе отказаться от запроса предложений, но не позднее, чем за три дня до окончания срока подачи заявок.

7. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений по форме, в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке, представляют заявки на участие в запросе предложений (далее – заявки), которые подаются Заказчику в письменном виде в запечатанных конвертах, при этом заявка должна содержать всю требуемую информацию и документы, указанные в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. Если до момента вскрытия конвертов с заявками подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

8. Любой участник закупки, в том числе такой участник, которому не направлялся запрос предложений, вправе подать только одну заявку, при наличии более одного лота, только одну заявку в отношении каждого лота. Участник вправе отозвать, изменить заявку вплоть до начала вскрытия комиссией поступивших заявок.

9. Процедура рассмотрения и оценки заявок.

1) В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками. Заказчик обязан предоставить всем участникам запроса предложений, представившим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения договора.

2) Участники запроса предложений, представившие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о закупке, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым такой участник был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного лота заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3) Комиссией оцениваются все заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о закупке, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения договора, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке, без объявления участника, который направил такую заявку.

4) После оглашения условий исполнения договора, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке, запрос предложений завершается, всем участникам или участнику, подавшему единственную заявку, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

5) Если все присутствующие при проведении запроса предложений участники запроса предложений отказались направить окончательное предложение, процедура запроса предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

6) В случае отказа единственного участника от подачи окончательного предложения, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке, на условиях, указанных в заявке такого участника, при этом такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

7) Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляются в назначенный срок и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями.

8) Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило ранее других окончательных предложений, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных

предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений.

10. При уклонении победителя запроса предложений или единственного участника от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных таким уклонением, или заключить договор с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, на условиях исполнения договора, предложенных этим участником.

11. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям и удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

12. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками не подано ни одной такой заявки либо все заявки отклонены, Заказчик вносит изменения в план-закупок и осуществляет проведение новой процедуры закупки, или производит закупку у единственного поставщика по цене, не превышающей цену, указанную в извещении о закупке.

Статья 17. Осуществление закупки у единственного поставщика.

1. Процедура закупки у единственного поставщика может применяться Заказчиком в следующих случаях:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

3) начальная (максимальная) цена закупки товаров, работ, услуг не превышает ста тысяч рублей;

4) осуществляются закупки товаров, работ, услуг, в целях срочного и своевременного удовлетворение нужд Заказчика, в случаях, когда промедление закупки может привести к приостановке и (или) нанесению ущерба деятельности Заказчика и (или) неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению Заказчиком взятых им обязательств в отношении третьих лиц, а также в случаях расторжения ранее заключенных договоров по результатам процедур закупок;

5) возникли такие нужды Заказчика в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным, муниципальным учреждением, государственным,

муниципальным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления;

6) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам); оказание услуг по энергоснабжению;

7) возникли нужды в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства, и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящей частью договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

8) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

9) заключается договор на оказание услуг связи, в том числе подсоединения к телефонным городским, международным сетям, Интернету, подключение и оказание услуг сотовых операторов;

10) осуществляется подписка печатных изданий;

11) заключение договора на сопровождение специальных программных продуктов по бухгалтерскому учету, автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком;

12) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком, который определен Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

13) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами;

14) заключение договора на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств,

делегаций регионов и городов РФ (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

15) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких зданий, нежилых помещений в многоквартирном доме, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, по охране и иному обслуживанию таких помещений, в том числе коммуникаций;

16) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении съездов, конгрессов, семинаров, фестивалей, чемпионатов, конкурсов, соревнований, олимпиад, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения (гостиничные услуги), транспортное обслуживание, обеспечение питания;

17) признание комиссией Заказчика иных процедур закупок несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением, при этом договор заключается по цене, не превышающей максимальной (начальной) цены договора, указанного в извещении о такой закупке и на условиях документации о закупке;

18) осуществление закупки лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальной непереносимости, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии, при этом объем закупаемых лекарственных препаратов не должен превышать объем таких препаратов, необходимый для указанного пациента в течение срока, необходимого для осуществления закупки иным способом, если закупка превышает двести тысяч рублей;

19) заключается договор на лечение, оздоровление, проведение профилактических медицинских осмотров сотрудников Заказчика с организациями здравоохранения;

20) заключается договор на обучение, повышение квалификации сотрудника Заказчика;

21) заключается договор с кредитной организацией;

22) осуществляется закупка сельскохозяйственной продукции у населения;

23) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

2. Размер закупки у единственного поставщика, за исключением п.3) и п.17) ч.1 настоящей статьи, не ограничен.

3. Порядок подготовки и проведения процедур закупки у единственного поставщика:

1) определяются объемные и качественные показатели товаров, работ, услуг, подлежащих закупке;

2) за исключением случаев закупки, предусмотренных п.п. 1), 2), 3), 6), 7), 14), 15), 16), 17), 21) настоящей статьи, проводится мониторинг цен на аналогичные товары, работы, услуги, любыми приемлемыми способами на усмотрение Заказчика;

3) разрабатывается проект договора, за исключением случаев, при которых контрагент (поставщик) предоставляет типовой договор в соответствии с положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, а так же в случае предусмотренным п.3) ч.1 настоящей статьи;

4) размещается информация о закупке на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением и требованием действующего законодательства;

5) направляется проект договора поставщику с указанием сроков для подписания договора, либо принимается для подписания типовой договор поставщика, в случае наличия разногласий, принимаются меры по урегулированию разногласий в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации.

4. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

Статья 18. Обеспечение исполнения договора.

1. При проведении торгов Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора в размере от одного до десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, при этом в извещении о закупке, в документации о закупке, проекте договора должны быть указаны размер и способ обеспечения исполнения договора.

2. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает десять миллионов рублей и в таком договоре предусмотрена выплата аванса, Заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения договора не менее размера авансовых платежей.

3. Обеспечение исполнения договора предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией, срок действия которой должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

4. Договор заключается с участником закупки после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора.

5. В случае непредставления участником закупки обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора в документации о закупке, такой участник признается уклонившемся от заключения договора.

6. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются такому участнику после исполнения договора в течение десяти рабочих дней со дня подписания последнего акта приемки товаров, акта выполненных работ, оказанных услуг.

7. В ходе исполнения договора, исполнение обязательств которого превышает три четверти стоимости договора, Заказчик и поставщик вправе по соглашению сторон уменьшить размер обеспечения исполнения обязательств пропорционально выполненным обязательствам.

8. В случае отказа участника закупки от исполнения договора или расторжения с ним договора в связи с ненадлежащим исполнением договора, денежные средства такому участнику не возвращаются.

Статья 20. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2014 года, но не ранее вступления в силу Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».