

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор

ГП КО «ЦТИ Кемеровской области»



*М.Н. Сергеев* М.Н. Сергеев

« 27 » марта 2012 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

Государственным предприятием Кемеровской области  
«Центр технической инвентаризации Кемеровской области»

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Термины и определения.....	3
2. Область применения Положения.....	4
3. Основания проведения процедур закупки.....	4
4. Требования к участникам закупки.....	5
5. Принципы и способы закупки.....	6
6. Открытый конкурс.....	7
7. Открытый аукцион.....	13
8. Запрос цен .....	18
9. Запрос предложений .....	21
10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	24
11. Предварительный квалификационный отбор.....	26
12. Закрытые процедуры закупки .....	27
13. Закупки в электронной форме .....	27
14. Порядок заключения и исполнения договора.....	28
15. Обжалование решений закупочной комиссии.....	29
16. Заключительные положения.....	30

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Закупка** – приобретение товаров, работ, услуг для нужд Заказчика способами, указанными в настоящем Положении.

1.2. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ и услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.3. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка товаров, работ и услуг – Государственное предприятие Кемеровской области «Центр технической инвентаризации Кемеровской области».

1.4. **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 претендуют на заключение по результатам проведения процедуры закупки договора с Заказчиком.

1.5. **Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения процедур закупки.

1.6. **Закупочная, конкурсная, аукционная документация** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителей, условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. Закупочная, конкурсная, аукционная документация является доступной на официальном сайте без взимания платы.

1.7. **Способ закупки** – процедура закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, закупка у единственного поставщика), в результате проведения которой Заказчик производит выбор победителя процедуры закупки, в соответствии с порядком определенном в настоящем Положении и в Закупочной документации.

1.8. **Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик (подрядчик, исполнитель).

1.9. **Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики (подрядчики, исполнители), определенные Заказчиком.

1.10. **Победитель процедуры закупки** – поставщик (подрядчик, исполнитель), который сделал наилучшее предложение в соответствии с настоящим Положением и условиями закупочной (конкурсной, аукционной) документации.

1.11. **Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором подлежит размещению необходимая информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (до 01.07.2012 г. на сайте Заказчика – [www.techuchet.pf](http://www.techuchet.pf)). Сведения о закупках, настоящее Положение, планы закупок доступны для ознакомления без взимания платы.

Сведения о закупках, размещаемые на официальном сайте, Заказчик может дублировать на своем сайте ([www.techuchet.pf](http://www.techuchet.pf)).

В случае возникновения при ведении официального сайта ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта в течение более одного рабочего дня, информация о закупках, 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 и иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.12. **Закупка в электронной форме** - процедура закупки товаров, работ, услуг, осуществляемая на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. **Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.14. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.15. **Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью (ЭЦП).

1.16. **Лот** – определенная закупочной документацией (в том числе, извещением о закупке) продукция, закупаемая по одной процедуре закупки, но обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.17. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ и услуг для своих нужд.

2.2. Положение о закупке не распространяется на 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 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

## **3. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

3.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупки товаров, работ, услуг.

Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

План закупки является основным плановым документом Заказчика в сфере закупок товаров, работ и услуг и утверждается руководителем Заказчиком на срок не менее чем на один год.

3.2. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и закупочной (конкурсной, аукционной) документации или до направления приглашений принять

участие в закрытых закупках руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо путем издания приказа принимает решение о проведении закупки.

В приказе о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки продукции, сведения о начальной цене договора и порядок оплаты, способ закупки);

- основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

- срок проведения закупочной процедуры;

- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.3. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует издания приказа, указанного в п.3.2. настоящего Положения.

3.4. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и закупочной (конкурсной, аукционной) документации или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо путем издания приказа принимает решение о создании Закупочной комиссии, об определении ее состава.

Основной функцией Закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Порядок работы, полномочия Закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность ее членов, а также иные вопросы деятельности Закупочной комиссии определяются в Положении о Закупочной комиссии (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.5. В случае закупки Заказчиком товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей установленный Уставом Заказчика размер крупной сделки, проведение процедуры закупки совершается с предварительного согласия Комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

4.1. К участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

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

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

4.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.1.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.19 Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

4.2. При проведении торгов Заказчик вправе установить в закупочной документации квалификационные требования к участникам закупки:

1) наличие опыта работы на рынке соответствующих товаров, работ, услуг не менее определенного периода;

2) наличие в штате сотрудников, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и квалификацией;

3) наличие соответствующего оборудования, финансовых, материальных средств, необходимых для выполнения условий договора;

4) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

При этом квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

4.3. В случае, если Правительством Российской Федерации устанавливается приоритет товаров российского производства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности должны указываться Заказчиком в закупочной (конкурсной, аукционной) документации.

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

4.5. При выявлении недостоверных сведений в представленных участником закупки документах для участия в процедуре закупки, несоответствия участника закупки, а также предлагаемых им товаров, работ и услуг требованиям, содержащимся в закупочной документации, Закупочная комиссия отстраняет участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки на любом этапе его проведения.

4.6. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

## **5. ПРИНЦИПЫ И СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

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

- информационная открытость закупки;

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

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

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

5.2. Заказчик осуществляет закупки товаров, работ и услуг следующими способами:

1) конкурс;

2) аукцион.

3) запрос цен;

4) запрос предложений;

5) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (далее, закупка у единственного поставщика);

5.3. Выбор способа закупки осуществляется на основании настоящего Положения руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом и указывается в приказе о проведении закупки.

5.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора по результатам закупки.

## 6. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

6.1. Открытый конкурс – это способ осуществления закупки путем проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, и победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

6.2. Размещение извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации осуществляется Закупочной комиссией на официальном сайте не менее чем за **20 (двадцать) дней** до окончания срока подачи конкурсных заявок.

6.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются Закупочной комиссией на официальном сайте не позднее **3 (трех) дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены позднее чем за **15 (пятнадцать) дней** до даты окончания подачи конкурсных заявок, срок их подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем **15 (пятнадцать) дней**. Изменение предмета конкурса не допускается.

6.4. Заказчик вправе в любое время, в пределах срока, указанного в извещении о проведении открытого конкурса, отказаться от проведения открытого конкурса, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре закупки.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Закупочной комиссией на официальном сайте в течение **2 (двух) дней** со дня принятия решения об отказе. Заявки участников закупки, поданные до дня размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса, возвращаются таким участникам.

6.5. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты Заказчика;

- предмет договора, в том числе: наименование, характеристики, количество поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

- место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса;

- срок отказа от проведения открытого конкурса;

- срок и порядок заключения договора;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке.

6.6. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия товаров, работ, услуг потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;

- 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 товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), порядок формирования цены договора (сведения о включенных (невключенных) в цену договора расходах: на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей);

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;

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

- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов закупки;

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям. При этом установление неизмеряемых требований к участникам закупки не допускается;

- критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

- сведения о возможности изменения при заключении и исполнении договора объема, цены товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки;

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

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

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

- проект договора, заключаемого по результатам проведения открытого конкурса.

6.7. Участник закупки вправе запросить разъяснения положений конкурсной документации. Закупочная комиссия не позднее чем в течение **3 (трех) дней** со дня получения такого запроса размещает на официальном сайте разъяснения запрашиваемых положений конкурсной документации (без указания участника закупки, от которого поступил запрос), если запрос получен не позднее, чем за **5 (пять) дней** до даты окончания срока подачи конкурсных заявок.

6.8. Участник закупки подает конкурсную заявку в сроки и по форме, установленные конкурсной документацией, в письменном виде в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается заявка.

Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупки и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

6.9. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота), а также изменить или отозвать ее в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.10. Конкурсная заявка должна содержать:

6.10.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе – для юридического лица, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства – для физического лица,



ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки;

6.10.2. полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку (или нотариально заверенную копию выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписку (или нотариально заверенную копию выписки) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копию документа, удостоверяющего личность – для физических лиц;

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

6.10.4. копии уставных документов участника закупки – юридического лица, заверенные печатью организации: Устава (Учредительного договора – при наличии), всех текстов изменений в Устав (в Учредительный договор), свидетельства о постановке на учет в налоговый орган, свидетельства о регистрации юридического лица, всех свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ в связи с внесением изменений в учредительные документы юридического лица;

копии следующих документов участника закупки – индивидуального предпринимателя: свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

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

6.10.6. предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество предлагаемого к поставке товара, наименование, характеристики, перечень и объем предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг;

6.10.7. предлагаемая цена товара, работ, услуг с указанием сведений о включенных (невключенных) в нее расходах: на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей;

6.10.8. документ (оригинал платежного поручения), подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки, в случае, когда конкурсная документация предусматривает такое обеспечение;

6.10.9. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

6.10.10. копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам (кроме случаев, когда такие документы передаются только вместе с товаром).

6.11. Участник закупки вправе приложить к конкурсной заявке документы, связанные с определением соответствия товара, работ, услуг потребностям Заказчика: эскиз, чертеж, прайс-листы, локальные сметные расчеты и т.д.

6.12. Конкурсные заявки, поданные в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируются Закупочной комиссией в журнале регистрации конкурсных заявок. Прием конкурсных заявок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации. Конкурсные заявки, поданные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не вскрываются, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

6.13. Конверты с конкурсными заявками вскрываются Закупочной комиссией в течение **1 (одного) дня по наступлении даты, времени и по адресу, указанным в**

**извещении** о проведении конкурса и в конкурсной документации, в порядке очередности их поступления согласно Журнала регистрации конкурсных заявок. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

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

6.15. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна заявка, в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся. Конкурсная заявка, поданная единственным участником закупки, рассматривается на соответствие предмету договора и требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.16. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подано ни одной заявки в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся, и Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

6.17. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее **3 (трех) дней** с момента подписания протокола.

6.18. Закупочная комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие заявок и участников закупки предмету договору и требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать **10 (десять) дней** со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.19. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.20. По итогам рассмотрения конкурсных заявок Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или отказе в таком допуске и оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске с указанием требований конкурсной документации, которым не соответствует конкурсная заявка и (или) участник закупки.

6.21. Протокол рассмотрения конкурсных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее **3 (трех) дней** с момента подписания протокола.

6.22. В случае, если по итогам рассмотрения конкурсных заявок принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего конкурсную заявку, конкурс признается несостоявшимся.

В этом случае Заказчик вправе согласовать с участником закупки, подавшим такую заявку, окончательный текст договора, который в случае достижения согласия между таким участником закупки и Заказчиком заключается в сроки и на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, по цене, предложенной участником закупки в конкурсной заявке. В случае недостижения согласия между Заказчиком и таким участником конкурса, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

6.23. В случае, если по итогам рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, либо в случае отказа единственного участника конкурса от заключения договора в сроки и на

условиях, предусмотренных конкурсной документацией, по цене, предложенной таким участником в конкурсной заявке, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

6.24. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать **10 (десять) дней** со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

6.25. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100%.

6.26. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Закупочной комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнений договора присваивается порядковый номер.

Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

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

6.27. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

6.28. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее **3 (трех) дней** со дня подписания протокола.

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

6.30. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником конкурса, занявшим второе (и ниже) место либо с единственным поставщиком.

6.31. Открытый конкурс может проводиться в два этапа, если с силу сложности товаров, работ, услуг или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

Двухэтапный конкурс проводится с учетом следующих особенностей:

6.31.1. В конкурсной документации первого этапа помимо сведений, указанных в п.6.6. настоящего Положения, должно быть указано, что:

- по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, так и в отношении участников закупки) могут существенно измениться;

- при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемым товарам, работам, услугам, а также первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями.

6.31.2. На первом этапе участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемых товаров, работ, услуг, соответствующих первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям.

Участник вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

6.31.3. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

6.31.4. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа.

Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе.

При этом не допускается ко второму этапу конкурса участник конкурса, не соответствующий требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

6.31.5. На первом этапе Заказчик вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу.

По результатам переговоров с участниками закупки Заказчик определяет перечень участников, допущенных ко второму этапу, и утверждает конкурсную документацию второго этапа.

При составлении конкурсной документации второго этапа Заказчиком могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические и качественные характеристики товаров, работ, услуг, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок.

6.31.6. Конкурсная документация второго этапа размещается на официальном сайте вместе с перечнем участников, допущенных ко второму этапу.

6.31.7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа были допущены Заказчиком к участию во втором этапе.

6.31.8. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

6.31.9. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

6.31.10. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления

участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

## 7. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

7.1. Открытый аукцион – это способ осуществления закупки путем проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении открытого аукциона, и победителем которого признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора (или наиболее высокую цену договора, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор).

7.2. Открытый аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе определены товарный знак, функциональные характеристики и др.

7.3. Заказчик в аукционной документации обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемым товарам, работам, услугам, которые не могут быть изменены участником закупки.

7.4. Размещение извещения о проведении открытого аукциона и аукционной документации на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за **20 (двадцать) дней** до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.5. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона, в аукционную документацию размещаются Заказчиком в течение **3 (трех) дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию внесены позднее чем за **15 (пятнадцать) дней** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок их подачи должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем **15 (пятнадцать) дней**. Изменение предмета аукциона не допускается.

7.6. При осуществлении закупки путем проведения открытого аукциона Заказчик вправе отказаться от его проведения в любое время в пределах срока, указанного в извещении о проведении открытого аукциона, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре закупки.

Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Заказчиком в течение **2 (двух) дней** со дня принятия решения об отказе.

Заявки участников закупки, поданные до дня размещения извещения об отказе от проведения открытого аукциона, возвращаются таким участникам.

7.7. Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты Заказчика;

- предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

- «шаг аукциона» - величина понижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

- место, дата и время проведения аукциона и подведения его итогов;

- срок отказа от проведения аукциона;

- срок и порядок заключения договора;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке.

7.8. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия товаров, работ, услуг потребностям Заказчика;

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

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

- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), порядок формирования цены договора (сведения о включенных (невключенных) в цену договора расходах: на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей);

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

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

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

- место, дата и время проведения аукциона и подведения его итогов;

- критерий оценки и сопоставления и порядок оценки конкурсных заявок;

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям. При этом установление неизмеряемых требований к участникам закупки не допускается;

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

- сведения о возможности изменения при заключении и исполнении договора объема, цены товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки;

- срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

- проект договора, заключаемого по результатам проведения аукциона.

7.9. Любой участник закупки вправе запросить разъяснения положений аукционной документации. Заказчик в течение **3 (трех) дней** со дня получения такого запроса размещает на официальном сайте разъяснения запрашиваемых положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за **5 (пять) дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.10. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

7.11. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение **1 (одного) рабочего дня** со дня получения такой заявки.

При подаче заявки на участие в аукционе в письменной форме все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупки и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

В случае если заявка на участие в аукционе получена в запечатанном конверте, конверт с такой заявкой вскрывается Закупочной комиссией с целью ее регистрации и внесения необходимых сведений в Журнал регистрации заявок на участие в аукционе.

7.12. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), а также изменить или отозвать ее в любое время до начала времени рассмотрения заявок, указанного в извещении о проведении аукциона.

7.13. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

7.13.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе – для юридического лица, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства – для физического лица, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки;

7.13.2. полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку (или нотариально заверенную копию выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписку (или нотариально заверенную копию выписки) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копию документа, удостоверяющего личность – для физических лиц;

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

7.13.4. копии уставных документов участника закупки – юридического лица, заверенные печатью организации: Устава (Учредительного договора – при наличии), всех текстов изменений в Устав (в Учредительный договор), свидетельства о постановке на учет в налоговый орган, свидетельства о регистрации юридического лица, всех свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ в связи с внесением изменений в учредительные документы юридического лица;

копии следующих документов участника закупки – индивидуального предпринимателя: свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

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

7.13.6. предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество предлагаемого к поставке товара, наименование, характеристики, перечень и объем предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг;

7.13.7. документы (платежное поручение), подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки, в случае, когда аукционная документация предусматривает такое обеспечение;

7.13.8. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона и аукционной документации;

7.13.9. копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам (кроме случаев, когда такие документы передаются только вместе с товаром).

7.14. Участник закупки вправе приложить к заявке документы, связанные с определением соответствия товара, работ, услуг потребностям Заказчика: эскиз, чертеж, прайс-листы, локальные сметные расчеты и т.д.

7.15. Заявка на участие в аукционе, поданная в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, регистрируется Закупочной комиссией в журнале регистрации заявок на участие в аукционе.

7.16. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день начала рассмотрения заявок, непосредственно до времени начала рассмотрения заявок. Заявки на участие в аукционе, поданные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

7.17. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, Заказчик признает открытый аукцион несостоявшимся. Заявка, поданная единственным участником закупки, рассматривается на соответствие предмету договора и требованиям, установленным аукционной документацией.

7.18. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки, Заказчик признает открытый аукцион несостоявшимся и вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

Закупочная комиссия оформляет протокол о признании открытого аукциона несостоявшимся, который размещается на официальном сайте в день окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.19. Заказчик рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие заявок и участников закупки предмету договора и требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать **10 (десять) дней** со дня начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.20. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе или об отказе в таком допуске и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в таком допуске с указанием требований аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе и (или) участник закупки.

7.21. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и размещается на официальном сайте **в день окончания рассмотрения заявок** на участие в аукционе.

7.22. В случае, если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе согласовать с участником закупки, подавшим такую заявку, окончательный текст договора, который в случае достижения согласия между таким участником закупки и Заказчиком заключается в сроки и на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. В случае недостижения согласия между таким участником аукциона и Заказчиком, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

7.23. В случае, если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, либо в случае отказа единственного участника аукциона от заключения договора в сроки и на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

7.24. В открытом аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

7.25. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в извещении о проведении аукциона.

7.26. Организация аукциона, в том числе аудио- или видеозапись, обеспечивается Закупочной комиссией и проводится аукционистом из числа членов Закупочной комиссии либо привлеченным независимым аукционистом в присутствии членов Закупочной



комиссии, участников аукциона (или их представителей). Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- или видеозапись аукциона.

7.27. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

7.27.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, и предложения аукциониста участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

7.27.3. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

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

7.27.6. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену.

7.28. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляет путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

7.29. В случае, если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией об аукционе, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником аукциона, занявшим второе (и ниже) место, либо с единственным поставщиком.

7.30. В случае, если на аукцион явился один участник, аукцион признается несостоявшимся, и Заказчик вправе согласовать с таким участником аукциона окончательный текст договора, который в случае достижения согласия между таким участником аукциона и Заказчиком заключается в сроки и на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

В случае недостижения согласия между таким участником аукциона и Заказчиком, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

7.31. В случае если на аукцион не явился ни один из его участников, либо в связи с отсутствием предложений о более низкой цене договора, чем начальная (максимальная), «шаг аукциона» снижен до минимального размера, но после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одного предложения о более

низкой цене, аукцион признается несостоявшимся, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

7.32. При проведении аукциона Закупочная комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона, а также о признании аукциона несостоявшимся и связанных с этим решениях Закупочной комиссии. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается на официальном сайте в течение **3 (трех) дней** со дня подписания такого протокола, следующего после подписания указанного протокола.

## 8. ЗАПРОС ЦЕН

8.1. Запрос цен – это способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте, и победителем закупки признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

8.2. Заказчик вправе осуществлять закупку одноименных товаров, работ, услуг путем запроса цен на сумму, не более **1 000 000 (один миллион) рублей** в месяц (с учетом налогов), при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка товаров, работ и услуг производится не по конкретным заявкам Заказчика;
- 2) для товаров, работ и услуг есть функционирующий рынок;
- 3) товары, работы, услуги можно сравнивать только по ценам.

8.3. Размещение извещения о запросе цен и закупочной документации на официальном сайте, направление извещений в адрес поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется не позднее, чем за **5 (пять) дней** до окончания срока подачи заявок.

Одновременно с размещением извещения о запросе цен на официальном сайте Заказчик может направить извещение в адрес поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных таким извещением.

8.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о запросе цен и в закупочную документацию не позднее, чем за **2 (два) дня** до окончания срока подачи заявок, при этом такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение **1 (одного) дня** со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений в извещение о запросе цен и закупочную документацию, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте таких изменений и до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее чем **5 (пять) дней**.

8.5. При осуществлении закупки путем запроса цен Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре закупки. Уведомление об отказе от проведения запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте в течение **2 (двух) дней** со дня принятия решения об отказе. Заявки участников закупки, поданные до дня размещения уведомления об отказе от проведения запроса цен, не возвращаются.

8.6. Извещение о запросе цен и закупочная документация должны содержать следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты Заказчика;

- предмет договора, в том числе: наименование, характеристики, количество поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

- требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия товаров, работ, услуг потребностям Заказчика;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора, включая сведения о включенных (невключенных) в цену договора расходах: на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей;

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

- место и порядок подачи заявок;

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок;

- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

- место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки;

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям. При этом установление неизмеряемых требований к участникам закупки не допускается;

- проект договора, заключаемого по результатам проведения запроса цен;

- срок и порядок заключения договора;

- сведения о возможности изменения при заключении и исполнении договора объема, цены товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам запроса цен;

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

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке.

8.7. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку. Внесение изменений и дополнений в поданную заявку не допускается.

8.8. Любой участник закупки вправе запросить разъяснения положений закупочной документации. Заказчик в течение **2 (двух) дней** со дня получения такого запроса размещает на официальном сайте разъяснения запрашиваемых положений закупочной документации, если запрос получен не позднее, чем за **3 (три) дня** до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

8.9. Заявка подается участником закупки в срок, в место и по форме, указанным в извещении о запросе цен и должна содержать:

8.9.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе – для юридического лица, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства – для физического лица, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки;

8.9.2. предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество предлагаемого к поставке товара, наименование, характеристики, перечень и объем предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг;

8.9.3. предлагаемая цена товара, работ, услуг с указанием сведений о включенных (невключенных) в нее расходах: на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей;

8.9.4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о запросе цен и закупочной документации;

8.9.5. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, указанным в запросе цен и закупочной документации;

8.9.6. копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам (кроме случаев, когда такие документы передаются только вместе с товаром).

8.10. Участник закупки вправе приложить к заявке документы, связанные с определением соответствия товара, работ, услуг потребностям Заказчика: эскиз, чертеж, прайс-листы, локальные сметные расчеты и т.д.

8.11. Заявки, поданные в срок, указанный в извещении о запросе цен, регистрируются Закупочной комиссией в журнале регистрации заявок. Заявки, поданные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

8.12. По окончании срока подачи заявок Закупочная комиссия в срок не более чем **3 (три) рабочих дня** рассматривает, оценивает и сопоставляет поступившие заявки на их соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, извещением о запросе цен и закупочной документацией.

Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, а также итоги проведения закупки, признанной несостоявшейся, Закупочная комиссия оформляет протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о заявке с наиболее низкой ценой договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

Протокол подписывается членами Закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через **3 (три) дня** с момента его подписания.

8.13. Закупочная комиссия отклоняет заявки участников закупки, если участники закупки и (или) их заявки не соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении, извещении о запросе цен и закупочной документации.

8.14. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

В случае, если несколько участников закупки представили в своих заявках одинаковую цену, победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

8.15. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям закупочной документации было признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям извещения о запросе цен и закупочной документации, с таким участником заключается договор.

8.16. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо ни одна из них не соответствует требованиям, предусмотренным извещением о запросе цен и закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком.

8.17. В случае отказа победителя в проведении запроса цен заключить договор с Заказчиком на условиях, предусмотренных извещением о запросе цен, закупочной документацией и заявкой победителя, а также в случае нарушения победителем срока

заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим порядковый номер ниже номера победителя, либо с единственным поставщиком (в случае, если победитель являлся единственным участником проведения запроса цен).

## 9. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

9.1. Запрос предложений – это способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о запросе предложений, при котором победителем закупки признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

9.2. Заказчик вправе осуществлять закупку одноименных товаров, работ, услуг путем запроса предложений на сумму, не более **1 000 000 (один миллион) рублей** в месяц (с учетом налогов), при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, работ, услуг, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

9.3. Размещение извещения о запросе предложений и закупочной документации на официальном сайте, направление извещений в адрес поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется не позднее, чем за **5 (пять) дней** до окончания срока подачи предложений.

Одновременно с размещением извещения о запросе предложений на официальном сайте Заказчик может направить извещение в адрес поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных таким извещением.

9.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о запросе предложений и в закупочную документацию не позднее, чем за **2 (два) дня** до окончания срока подачи предложений, при этом такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение **1 (одного) дня** со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений в извещение о запросе предложений и закупочную документацию, срок подачи предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте таких изменений и до даты окончания подачи предложений срок составлял не менее чем **5 (пять) дней**.

9.5. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре закупки.

Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте в течение **2 (двух) дней** со дня принятия решения об отказе. Предложения участников закупки, поданные до дня размещения уведомления об отказе от проведения запроса предложений, не возвращаются.

9.6. Извещение о запросе предложений и закупочная документация должны содержать следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты Заказчика;

- предмет договора, в том числе: наименование, характеристики, количество поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

- 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;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения;
- место и форма подачи предложений;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений;
- дата и место рассмотрения предложений и подведения итогов закупки;
- критерии и порядок оценки и сопоставления предложений;
- срок заключения договора по результатам проведения запроса предложений;
- формы, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- срок и условия оплаты товара, работ, услуг;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

9.7. В зависимости от степени сложности товаров, работ и услуг в Извещении о запросе предложений и закупочной документации могут быть указаны дополнительные показатели:

- требования к качеству, техническим, функциональным и другим характеристикам и показателям, связанным с определением соответствия товаров, работ, услуг потребностям Заказчика, требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора, включая сведения о включенных (невключенных) в цену договора расходах: на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей.

При этом установление неизмеряемых требований к участникам закупки не допускается.

9.8. Каждый участник закупки вправе подать только одно предложение.

9.9. Участник закупки может внести изменения и дополнения в свое предложение, отозвать предложение до окончания срока подачи предложений. Отзыв предложения после окончания срока их подачи признается отказом от заключения договора на условиях отозванного предложения.

9.10. Любой участник закупки вправе запросить разъяснения положений закупочной документации. Заказчик в течение **2 (двух) дней** со дня получения такого запроса размещает на официальном сайте разъяснения запрашиваемых положений закупочной документации, если запрос получен не позднее, чем за **3 (три) дня** до даты окончания срока подачи предложений.

9.11. Предложение подается участником закупки в срок, в место и по форме, указанным в извещении о запросе предложений и должно содержать:

9.11.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе – для юридического лица, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства – для физического лица, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки;

9.11.2. предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество предлагаемого к поставке товара, наименование, характеристики, перечень и объем предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг;

9.11.3. предлагаемая цена товара, работ, услуг с указанием сведений о включенных в нее расходах (на перевозку, страхование, уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей);

9.11.4. предлагаемые существенные условия договора в соответствии с критериями и показателями, указанными в извещении о запросе предложений и закупочной документацией;

9.11.5. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, указанным в извещении о запросе предложений и закупочной документации;

9.11.6. копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам (кроме случаев, когда такие документы передаются только вместе с товаром).

9.12. Предложение не должно содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы товара, работы, услуги, если об этом указано в закупочной документации. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

9.13. Участник закупки вправе приложить к предложению документы, связанные с определением соответствия товара, работ, услуг потребностям Заказчика: эскиз, чертеж, прайс-листы, локальные сметные расчеты и т.д.

9.14. Предложения, поданные в срок, указанный в извещении о запросе предложений, регистрируются Закупочной комиссией в журнале регистрации предложений. Предложения, поданные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки, подавшим такие предложения.

9.15. По окончании срока подачи предложений Закупочная комиссия в срок не более чем **3 (три) рабочих дня** рассматривает, оценивает и сопоставляет поступившие предложения на их соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, извещением о запросе предложений и закупочной документацией.

Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений, а также итоги проведения закупки, признанной несостоявшейся, Закупочная комиссия оформляет протоколом, в котором указывает сведения о существенных условиях договора, об участниках закупки, подавших предложения, об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения, о принятом решении о присвоении предложениям порядковых номеров по результатам оценки и сопоставления предложений, об условиях исполнения договора, указанных в предложении победителя и участника закупки, предложению которого присвоен второй номер.

Протокол подписывается членами Закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через **3 (три) дня** с момента его подписания.

9.16. Закупочная комиссия отклоняет предложения участников закупки, если участники закупки и (или) их предложения не соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении, извещении о запросе предложений и закупочной документации.

9.17. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, представивший лучшее предложение в соответствии с требованиями и критериями, установленными в извещении о запросе предложений и закупочной документации.

В случае, если несколько участников закупки представили одинаковые предложения, победителем в проведении запроса предложения признается участник, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

9.18. В случае, если по запросу предложений не подано ни одно предложение или подана только одно предложение, или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям закупочной документации было признано только одно предложение, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его предложение рассматривается, и в случае соответствия предложения и участника закупки требованиям извещения о запросе предложений и закупочной документации, с таким участником заключается договор.

9.19. В случае, если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения либо ни одно из них не соответствует требованиям, предусмотренным извещением о запросе предложений и закупочной документацией, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком.

9.20. В случае отказа победителя в проведении запроса предложений заключить договор с Заказчиком на условиях, предусмотренных извещением о запросе предложений, закупочной документацией и предложением победителя, а также в случае нарушения победителем срока заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим порядковый номер ниже номера победителя, либо с единственным поставщиком (в случае, если победитель являлся единственным участником проведения запроса предложений).

## 10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

10.1. Закупка у единственного поставщика – это способ осуществления закупок товаров, работ, услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор одному поставщику (подрядчику, исполнителю) без рассмотрения конкурирующих предложений с учетом требований антимонопольного законодательства и настоящего Положения.

10.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.3. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случае, если:

10.3.1. стоимость закупаемых Заказчиком одноименных товаров, работ и услуг не превышает **500 000 (пятьсот тысяч) рублей** в месяц (с учетом налогов).

10.3.2. поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

10.3.3. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

10.3.4. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

10.3.5. по результатам закупки заключается договор аренды нежилого помещения и (или) земельного участка;

10.3.6. осуществляются закупки услуг по обучению, повышению квалификации, проверке знаний работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение);

10.3.7. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

10.3.8. осуществляется закупка спортивного инвентаря и оборудования, спортивной экипировки, необходимых для подготовки и обеспечения спортивных команд Заказчика и для участия Заказчика в спортивных мероприятиях;

10.3.9. осуществляются закупки, связанные с посещением культурно-зрелищных и спортивных мероприятий;

10.3.10. осуществляются закупки услуг по организации отдыха и оздоровлению детей;

10.3.11. осуществляются закупки бензина и дизельного топлива для обеспечения деятельности Заказчика;

10.3.12. возникла потребность в работах, услугах, выполнении или оказании которых может осуществляться только органами исполнительной власти в соответствии с их



полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

10.3.13. возникла срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций, аварий и т.п., необходимости исполнения актов органов государственной власти РФ или субъектов РФ, органов местного самоуправления, в связи с чем применение иных способов Закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

10.3.14. запрос предложений, запрос цен, конкурс, аукцион признаны несостоявшимися, договор с единственным участником закупки по итогам закупки не заключен;

10.3.15. производство товаров, выполнение работ, оказание услуг, закупаемых Заказчиком, осуществляются учреждениями социальной сферы, здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта, учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы;

10.3.16. закупки товаров, работ, услуг осуществляются у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного актами органов государственной власти РФ или субъектов РФ, органов местного самоуправления;

10.3.17. осуществляются закупки результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, охраняемых в соответствии с законодательством РФ, в том числе услуги по созданию (исполнению) произведений литературы и искусства у их правообладателей, включая непосредственно связанные с этим услуги, а также закупки по лицензионным соглашениям;

10.3.18. осуществляются закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

10.3.19. осуществляются закупки услуг по содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких помещений Заказчика, в случае, если данные услуги оказываются также другому лицу или лицам, пользующимся помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения Заказчика;

10.3.20. осуществляются закупки услуг по размещению информации и материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг электронной торговой площадки, услуг удостоверяющего центра;

10.3.21. товары, работы, услуги могут быть получены только от одного поставщика и отсутствует их равноценная замена.

Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

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

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

10.3.22. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными товарам, выполненными работами, оказанными

услугами новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

10.3.23. осуществляются закупки товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

10.3.23. продляется срок действия ранее заключенного договора при отсутствии возражений с обеих сторон, при условии, что в нем предусмотрена возможность продления срока действия договора и дальнейшая закупка товаров, работ и услуг в рамках данного договора целесообразна;

10.3.24. в иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ, настоящему Положению и признана Заказчиком более целесообразной с экономически-производственной точки зрения.

10.4. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.5. В случае осуществления закупки одноименных товаров, работ, услуг у единственного поставщика на сумму, превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей в месяц (с учетом налогов), Заказчик размещает на официальном сайте извещение о намерении закупить товары, работы, услуги у единственного поставщика с указанием предмета закупки, объема и стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, срока исполнения договора, сведений о поставщике (наименование, место нахождения), с которым заключается договор.

10.6. В случае осуществления закупки одноименных товаров, работ, услуг у единственного поставщика на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей в месяц (с учетом налогов), Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о такой закупке.

## **11. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР**

11.1. В процедурах открытого одноэтапного конкурса и открытого аукциона может проводиться предварительный квалификационный отбор.

11.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных для открытого одноэтапного конкурса и открытого аукциона, должна содержать:

- информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок.

11.3. Предквалификационная документация должна содержать:

11.3.1. краткое описание закупаемых товаров, работ, услуг;

11.3.2. порядок проведения и критерии предварительного квалификационного отбора;

11.3.3. требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

11.3.4. требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе к способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

11.3.5. информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

11.3.6. сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

11.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается на официальном сайте одновременно с закупочной документацией.

11.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением в закупочную документацию.

11.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается Закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

## **12. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

12.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

12.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях, если:

12.2.1. сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

12.2.2. закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

12.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

12.3.1. Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

12.3.2. Заказчик не предоставляет закупочную (конкурсную, аукционную) документацию лицам, которым не было направлено приглашение.

12.3.3. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения закупочной (конкурсной, аукционной) документации заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Закупочная (конкурсная, аукционная) документация предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

12.3.4. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

12.3.5. Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в конкурсной (аукционной) документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

12.3.6. Все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

## **13. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

13.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчик производит закупку товаров, работ и услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

13.2. Для использования электронных торговых площадок Заказчик заключает соответствующий договор с операторами таких торговых площадок.

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

13.4. В случае отклонений от процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, при закупках товаров, работ, услуг на электронных торговых площадках, обусловленных техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок, в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

## **14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

14.1. По результатам проведения процедуры закупки товаров, работ, услуг заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участника закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной (конкурсной, аукционной) документации.

14.2. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом настоящего Положения и закупочной (конкурсной, аукционной) документации.

14.3. Срок, в течение которого заключается договор с победителем либо иным лицом, обязанным заключить договор в соответствии с настоящим Положением (далее по тексту, Участник, обязанный заключить договор), указывается в извещении о проведении закупки и закупочной (конкурсной, аукционной) документации.

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

14.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в извещении о проведении закупки (закупочной документации), подписанный им договор, и (или) не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке), такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

14.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

14.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в закупочной (конкурсной, аукционной) документации на момент заключения договора;

14.6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в конкурсе по первому этапу либо в предквалификационной заявке.

14.7. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

14.8. При заключении договора по результатам закупки его цена может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором и закупочной (конкурсной, аукционной) документацией количества товаров, объема работ и услуг и иных условий исполнения договора.

14.9. В случае необходимости закупки дополнительного количества товара, объема работ и услуг при заключении и исполнении договора, допускается по согласованию сторон заключение дополнительного соглашения об увеличении количества товара, объема работ и услуг.

При этом должны соблюдаться следующие условия:

- цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, установленную в договоре, заключенном по результатам проведения закупки;

- изменение количества товаров, объема работ, услуг не должно превышать десять процентов от общей стоимости договора.

Также при заключении и исполнении договора допускается по соглашению сторон изменение сроков исполнения договора по сравнению со сроками, указанными в протоколе.

14.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и (или) сроки исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, Заказчик не позднее **10 (десяти) дней** со дня внесения изменений в договор размещает информацию об указанных изменениях на официальном сайте.

14.11. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

14.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

## **15. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ**

15.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, чье предложение признано неприемлемым, либо участник закупки, претендующий на более высокую позицию по итогам сопоставления заявок, вправе обжаловать решение Закупочной комиссии в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

15.2. Жалоба на решение Закупочной комиссии может быть подана в десятидневный срок с момента размещения на официальном сайте обжалуемого решения (протокола) Закупочной комиссии либо со дня получения такого решения (протокола) участником закупки – в случае проведения закрытых процедур закупки.

15.3. Жалоба подается на имя руководителя Заказчика и должна содержать мотивы и основания ее подачи, просьбу пересмотреть решение Закупочной комиссии, ссылки на нормы действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и нормы закупочной (конкурсной, аукционной) документации.

15.4. В случае удовлетворения жалобы руководитель Заказчика определяет, кому из участников закупки будет направлено предложение о заключении договора либо принимает иное решение относительно закупки в пределах своей компетенции.

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

- неразмещения на официальном сайте настоящего Положения, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

- предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных закупочной (конкурсной, аукционной) документацией;

- осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

15.6. Участник закупки также вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

## **16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

16.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 апреля 2012 года и подлежит размещению на официальном сайте до 01 апреля 2012 года.

16.2. Настоящее Положение применяется к процедурам закупки, объявленным или инициированным (в случае закупки у единственного поставщика) после вступления в силу настоящего Положения.

16.3. Заказчик обязан хранить всю закупочную (конкурсную, аукционную) документацию о закупках товаров, работ и услуг не менее трех лет с момента заключения договора по результатам проведения процедуры закупок.

16.4. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Заказчика и размещаются на официальном сайте не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения таких изменений и дополнений.

16.5. Неотъемлемым приложением к настоящему Положению является Положение о Закупочной комиссии ГП КО «ЦТИ Кемеровской области».