

Приложение
к приказу директора бюджетного учреждения культуры
Омской области «Дворец искусств «Сибиряк»
от 25 декабря 2013 года № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд бюджетного учреждения культуры
Омской области «Дворец искусств «Сибиряк»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) является правовым актом бюджетного учреждения культуры Омской области «Дворец искусств «Сибиряк» (далее – Заказчик), регламентирующим правила закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых Заказчиком для своих нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

В соответствии с Положением Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг (далее – закупки):

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2. При закупке Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, а также принятым и утвержденным в соответствии с ними Положением.

3. Закупки осуществляются в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее – продукция), необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках (далее – участников закупки) и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе участника закупки.

4. Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом руководителя Заказчика и подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения. Изменения в Положение вносятся по мере надобности.

5. Закупочные процедуры, предусмотренные Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», извещения о закупке и документация о закупке таких закупочных процедур не являются публичной офертой.

6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика, указанных в Положении (далее – закупочные процедуры). Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

2. Информационное обеспечение закупок

8. Информационное обеспечение закупок осуществляется Заказчиком в соответствии с Законом № 223-ФЗ и Положением.

9. Привлечение участников закупки к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на официальном сайте, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при

помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на официальном сайте.

3. Организация закупочной деятельности

10. При проведении закупочной деятельности, предусмотренной Положением (далее – закупочная деятельность), Заказчик осуществляет функции:

- планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- формирования закупочной комиссии;
- проведения закупочных процедур;
- заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- контроля исполнения договоров;
- обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- оценки эффективности закупок;
- выполняет иные действия, предписанные Положением.

11. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию (комиссии) по осуществлению закупок (далее – закупочная комиссия).

12. Решение о создании закупочной комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяется состав закупочной комиссии и назначается председатель закупочной комиссии. Порядок работы закупочной комиссии определен в Положении. Решение о создании закупочной комиссии и об определении состава закупочной комиссии оформляется в виде приказа руководителя Заказчика.

13. Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные комиссии и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

14. Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо

физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

15. Заказчик включает в состав закупочной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

16. Работой закупочной комиссии руководит председатель комиссии. Ведение рабочей документации закупочной комиссии осуществляется секретарем закупочной комиссии. В состав закупочной комиссии могут входить члены, не являющиеся штатными работниками Заказчика. Председатель и секретарь закупочной комиссии являются полноправными членами закупочной комиссии.

17. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены закупочной комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания закупочной комиссии. Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

18. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. Члены закупочной комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

19. Функциями закупочной комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

- принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным Положением и действующим законодательством;

- принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований Положения.

20. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком участника закупки для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований Положения.

21. Закупочная комиссия имеет право:

- привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

- направлять заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

- получать в структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, документации о закупке, заявок и предложений, поступивших в ходе проведения закупок;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные Положением и иными локальными актами Заказчика.

22. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

23. Члены закупочной комиссии, присутствовавшие на ее заседании и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, составляемому закупочной комиссией в ходе закупки, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

24. Протоколы, составляемые закупочной комиссией в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте в сроки, определенные Законом № 223-ФЗ.

4. Участники закупки

25. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в Положении и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

26. Для участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

б) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.

Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупки, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех участников закупки.

27. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

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

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

29. Сведения об участнике закупки не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ (далее – реестр недобросовестных поставщиков). Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки участника закупки на участие в закупочной процедуре Заказчика.

5. Общие требования к закупаемой продукции

30. В целях проведения закупки Заказчик должен определить требования к закупаемой продукции в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

31. При формировании требований к закупаемой продукции Заказчик должен соблюдать следующие требования:

- устанавливаемые требования должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям продукции;

- должны учитываться действующие на момент проведения закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам продукции об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона о техническом регулировании;

- устанавливаемые требования должны быть ориентированы на приобретение качественной продукции, имеющей необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

32. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемой продукции, Заказчик вправе разместить в сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

33. В целях формирования требований к закупаемой продукции Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

6. Извещение о закупке и документация о закупке

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

35. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация о закупке.

36. Документация о закупке должна включать сведения, определенные Положением, в том числе:

- 1) сведения о способе закупки;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) срок действия заявок;
- 5) 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;
- 6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) указание на обязанность участника закупки поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

18) указание на ответственность участника закупки, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

19) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено).

37. Извещение о закупке и документация о закупке не составляются в случае, если закупка осуществляется Заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

38. Проект договора является неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

39. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки участника закупки на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

40. Если иное не определено в документации о закупке, критериями оценки предложений участников закупки и выбора победителя являются:

1) предложенная участником закупки цена договора;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;

3) квалификация участников конкурса;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

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

7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации о закупке.

41. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора участника закупки.

42. Участник закупки имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки участника закупки на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

43. Не допускается ограничение состава участников закупки за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

44. По решению Заказчика при проведении конкурса и открытого аукциона в электронной форме может быть установлено требование о предоставлении участником закупки обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

- от 0,5 до 5% от предлагаемой цены договора – для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

- от 10 до 30% от цены договора – для обеспечения исполнения договора.

При этом документация о закупке должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

45. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации о закупке.

46. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

47. По решению Заказчика требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре может быть установлено для закупочных процедур, отличных от указанных в пункте 44 Положения.

48. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются

Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

7. Способы закупки

49. Заказчик осуществляет закупки следующими способами:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) открытый аукцион в электронной форме;
- 4) запрос котировок;
- 5) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8. Порядок закупки путем проведения открытого конкурса

50. Закупка путем проведения открытого конкурса осуществляется Заказчиком во всех случаях, за исключением случаев, когда закупка осуществляется путем открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении открытого аукциона.

51. Для проведения открытого конкурса (далее – конкурс) Заказчик разрабатывает и утверждает конкурсную документацию. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 30 дней до дня окончания срока подачи заявок.

52. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 6 Положения. Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении конкурса и конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

53. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника закупки, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте.

54. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи

заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

55. Участник закупки имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса участника закупки без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования участника закупки) и ответа Заказчика на такой запрос.

56. Конкурсная заявка участника закупки оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации. Если иное не предусмотрено конкурсной документацией, участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

57. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в конкурсную заявку осуществляются путем отзыва конкурсной заявки и повторной подачи измененной конкурсной заявки. При этом датой и временем подачи конкурсной заявки считается дата и время подачи первоначальной конкурсной заявки.

58. Конкурсная заявка участника закупки в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью участника закупки (при наличии печати), направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

59. Допускается подача участником закупки конкурсной заявки в форме электронного документа, при этом на участника закупки возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности конкурсной заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

60. Поступившие от участников закупки конверты с конкурсными заявками и конкурсные заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации конкурсных заявок в регистрационном журнале фиксируются

сведения о способе подачи конкурсных заявок и контактная информация участника закупки. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конкурсных заявок.

61. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки, за исключением случая, когда промедление с предоставлением конкурсной заявки было связано с действиями сотрудников Заказчика.

62. Конкурсные заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

63. Конкурсные заявки (в том числе в виде электронного документа) вскрываются на заседании конкурсной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

64. Если это предусмотрено конкурсной документацией, закупочная комиссия допускает всех участников закупки, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

65. Наименование каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу участникам закупки, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

66. Процедура вскрытия конкурсных заявок оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками (открытия документов в электронной форме, содержащего конкурсные заявки).

67. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявки на участие в конкурсе не может превышать 10 дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

68. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

69. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

70. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте.

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

72. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

73. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для оценки и сопоставления заявок могут привлекаться эксперты.

74. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке и сопоставления конкурсных заявок используется балльный метод.

75. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В

случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

77. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте.

78. Информация, касающаяся оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается участникам закупки или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к оценке и сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

79. Заказчик в течение 3-х рабочих дней направляет победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

80. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в проекта договора победителю конкурса, победитель закупки не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям указанным в конкурсной документации.

81. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса.

82. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

83. В случае если по условиям конкурса участники закупки предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а

победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодыности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

84. В случае, если к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке либо назначить проведение повторной закупочной процедуры. В случае если не было подано не одной заявки или отклонены все заявки участников конкурса, конкурс признается не состоявшимся и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

9. Порядок закупки путем проведения открытого аукциона

85. Закупка путем проведения открытого аукциона (далее – аукцион) осуществляется Заказчиком в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между участникам закупки, за исключением случаев, когда закупка осуществляется путем открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении открытого конкурса.

86. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 30 дней до дня окончания срока подачи заявок. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 6 Положения. Аукционная документация должна так же включать:

- требование об обязательном указании в заявке участника закупки начального ценового предложения;
- дату, время и место проведения аукционного торга.

87. Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

88. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника закупки, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

89. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать

дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

90. Участник закупки имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса участника закупки без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования участника закупки) и ответа Заказчика на такой запрос.

91. Аукционная заявка участника закупки оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в аукционной документации. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

92. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

93. Аукционная заявка участника закупки в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности (или копии доверенности), заверенная печатью участника закупки (при наличии печати), направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в аукционной документации.

94. Допускается подача участником закупки заявки в форме электронного документа, при этом на участника закупки возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

95. Поступившие от участника закупки конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи

заявок и контактная информация участника закупки. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия аукционных заявок.

96. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

97. Аукционные заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

98. Аукционные заявки вскрываются на заседании закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации.

99. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

100. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у участника закупки. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

101. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

1) если участник закупки, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации или отсутствуют документы, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным;

3) если участник закупки находится в реестре недобросовестных поставщиков.

102. К участию в аукционном торге допускаются не более 5 участников закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации.

103. Аукционный торг проводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии.

104. Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

105. Торг участников аукциона проводится путем снижения Аукционистом начальной максимальной цены договора указанной в извещении и аукционной документации пошагово, на шаг аукциона.

106. Начальный шаг аукциона устанавливается Аукционистом в размере от 2 до 5 процентов от начальной максимальной цены договора.

107. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную начальной максимальной цене договора, сниженной на шаг аукциона.

108. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

109. В случае если после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, Аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

110. Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

111. Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

112. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на официальном сайте.

113. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается участникам закупки или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

114. Участнику закупки, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней со дня размещения на официальном сайте по размещению заказа протокола Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке участника закупки, а так же проект такого договора.

115. В случае если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, победитель аукциона не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

116. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным пунктами 111, 112, 114 и 115 Положения.

117. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

118. В случае если по условиям аукциона участники закупки предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

119. В случае, если к участию в аукционе был допущен только один участник или подана одна заявка участника аукциона, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры. В случае если не было подано не одной заявки или отклонены все заявки участников аукциона, аукцион признается не состоявшимся и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10. Порядок закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме

120. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме (далее – электронный аукцион) осуществляется Заказчиком в случае, если продукция (предмет закупки) включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, за исключением случаев, когда закупка осуществляется путем запроса котировок и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Заказчик имеет право осуществлять путем проведения электронного аукциона закупки товаров, работ, услуг, не включенные в указанный перечень

121. Правила и процедуры проведения электронного аукциона устанавливаются регламентом работы электронной площадки, при условии его соответствия требованиям Закона № 223-ФЗ и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

122. Порядок проведения электронного аукциона, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации об электронном аукционе 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 и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем электронного аукциона устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

123. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и иными способами, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

124. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

125. Заказчик вправе установить иные требования к процедуре электронного аукциона, не противоречащие Положению.

11. Порядок закупки путем проведения запроса котировок

126. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса

котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

127. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора о закупках не превышает 2,5 миллиона рублей. При этом совокупный объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать 2,5 миллиона рублей в течение квартала.

128. Запрос котировок размещается на официальном сайте не менее чем за 4 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

129. Запрос котировок должен содержать сведения, предусмотренные разделом 6 Положения.

130. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

131. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на официальном сайте указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем четыре рабочих дня до даты истечения этого срока.

132. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

133. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

134. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

135. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

136. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса котировок.

137. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, закупочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их

требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

138. Закупочная Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

139. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок закупочной комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки или не было подано не одной котировочной заявки запрос котировок признается не состоявшимся и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

140. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и она отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается не состоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок и по цене предложенной таким участником.

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

142. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором указываются сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену договора такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

143. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и размещается на официальном сайте в сроки, определенные Законом № 223-ФЗ.

144. Победителю запроса котировок в течение 3-х рабочих дней после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте направляется предложение о заключении договора и проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе котировок победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника запроса котировок, с которым заключается контракт, в случае уклонения такого победителя от заключения контракта.

145. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления победителю запроса котировок проекта договора, участник запроса котировок признанный победителем не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

146. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса котировок, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным пунктами 144, 145 Положения.

147. В случае, если предложение только одного участника соответствовало требованию извещения о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок и по цене предложенной таким участником.

12. Порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

148. При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик заключает договор с участником закупки без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других участников закупки.

149. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

1) признания несостоявшимися открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок и принятие Заказчиком решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям

инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

5) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 3 миллиона рублей в течение квартала;

6) необходимо приобретение продукции, которая реализуется участником закупки исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур (за исключением случаев, предусмотренных Законом № 223-ФЗ);

7) закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

8) заключение договора с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства;

9) заключение договора с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность на исполнение;

10) заключение договора с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций, сценической мебели и сценических костюмов материалов;

11) заключение договора с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом на поставки музыкальных инструментов и сценического оборудования;

12) заключение договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий и экскурсионных билетов;

13) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

14) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с участником закупки, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

15) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей). При этом, к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, перевозка багажа, реквизита, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи, организационно-техническое обслуживание и иные сопутствующие расходы;

16) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением деятельности Заказчика за пределами Российской Федерации;

17) заключаются договоры аренды недвижимого имущества с собственниками указанного имущества, или лицами, уполномоченными данными собственниками на право заключения указанных договоров;

18) заключается договор с экспертом, или экспертной организацией на оказание услуг по проведению экспертизы поставленной для нужд Заказчика продукции.

19) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

20) заключается договор на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение.

13. Контроль и обжалование

150. Участник закупки вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчика путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

151. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции.

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

1) неразмещения на официальном сайте Положения, изменений, вносимых в Положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте в соответствии с Законом № 223-ФЗ, Положением, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения и без применения положений Федерального закона № 44-ФЗ.
