

Утверждено

Наблюдательным советом

МАУ ДО «Голышмановский МЦ»

Протокол № 11 от 10.10.2017г.

Положение

О закупке товаров, работ и услуг для нужд МАУ ДО
«Голышмановский МЦ»

р.п. Голышманово

Содержание

1. Термины и определения	3-4
2. Общие положения	5-6
3. Комиссия по закупке	6-8
4. Формирование потребности в закупках	8
5. Способы закупки	9
6. Открытый конкурс	9-16
7. Запрос котировок	16-18
8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	18-20
9. Участник закупки. Требования к участникам закупки	20-21
10. Порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора)	21-22
11. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок. Обеспечение исполнения договора	22-23
12. Обжалование действий (бездействия) Заказчика	23
13. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации	24
14. Приложения к настоящему Положению	

1. Термины и определения

1.1. **Документация о закупке** - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

1.2. **Единственный источник** (поставщик (исполнитель, подрядчик)) - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

1.3. **Закрытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых могут принять участие специальной приглашенный заказчиком лица;

1.4. **Закупка** - приобретение товаров, работ, услуг;
закупка у единственного поставщика - процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

1.5. **Запрос котировок** - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

1.6. **Комиссия по закупке** - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

1.7. **Конкурентный способ закупки** - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

1.8. **Конкурс** - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

1.9. **Конкурсная документация** - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

1.10. **Котировочная заявка** - документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях;

1.11. **Лот** - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

1.12. **Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

1.13. **Неконкурентный способ закупки** - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

1.14. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

1.15. **Открытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.16. **Победитель** - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

1.17. **Поставщик** - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

1.18. **Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

1.19. **Продукция** - товары, работы, услуги;

1.20. **Процедура** - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

1.21. **Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

1.22. **Способ закупки** - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

1.23. **Товары** - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

1.24. **Услуги** - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

1.25. **Участник** - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

1.26. **Чрезвычайное событие** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

1.27. **Эксперт** - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

1.28. **Электронная площадка** – единая информационная система, на которой проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

1.29. **Электронная цифровая подпись** - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

1.30. **Электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

1.31. **Этап** - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

2. Общие положения

2.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Гольшмановский молодежный центр» (МАУ ДО «Гольшмановский МЦ») (далее - Положение) определяет закупочную деятельность МАУ ДО «Гольшмановский МЦ» (далее Заказчик), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

2.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупки товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупке в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупки), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупки;

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

- 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 не измеряемых требований к участникам закупки;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупке.

2.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2.4. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (далее – единая информационная система), до ввода в эксплуатацию Единой информационной системы информация публикуется на официальном сайте www.zakupki.gov.ru не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

В соответствии с п.8 ст.8 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" с 1 января 2014 года, если более ранний срок не предусмотрен представительным органом муниципального образования, Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с указанным Федеральным законом и настоящим Положением о закупке размещению в единой информационной системе, размещаются на сайте Заказчика: cdtgo1.ru.

В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено ст.42 Федеральным законом от 28.12.2013 №396-ФЗ «О внесении изменения в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и

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

2.5. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с п.13 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", ст.42 Федерального закона от 28.12.2013 №396-ФЗ «О внесении изменения в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.6. Размещенные в единой информационной системе и сайте Заказчика в соответствии с п.14 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.7. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, не попадает в план-график, но попадает в отчетность в единой информационной системе.

2.8. Закупки свыше 100000 (ста тысяч) рублей подлежат обязательной публикации в единой информационной системе.

2.10. Согласно Постановлению Правительства РФ от 16.09.2016 N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" установлен Приоритет товарам российского происхождения, а также работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами, над иностранными товарами (работами, услугами).

2.10.1. Установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

2.10.2 При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке

товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

2.10.3. Установить, что условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных положением о закупке:

- а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 настоящего постановления, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

2.10.4. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

3. Комиссия по закупкам

3.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается единая Комиссия по закупкам (далее - Комиссия).

3.2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам Заказчика (далее - Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика.

3.3. Работой Комиссии руководит Председатель: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения, подписывает, визирует, утверждает соответствующие документы. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все Решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).

3.4. Комиссия формируется из числа специалистов Заказчика, прошедших профессиональную подготовку или повышение квалификации в области организации закупок товаров, работ, услуг (при наличии таких специалистов). В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя.

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

3.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

3.7. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

В случае, если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупки, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

3.8. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупке товаров, работ, услуг, поступивших от Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупки, рассмотрение заявок на участие в закупке, отбор участников закупки, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определение победителей закупки, ведение протоколов закупки, разработку типовых форм документов, применяемых при закупке (закупочной документации) и их размещение в единой информационной системе, иные функции, предусмотренные настоящим Положением и законодательством.

Комиссия готовит и предоставляет руководителю Заказчика до 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, отчет об итогах закупочной деятельности МАУ ДО «Гольшмановский МЦ» за предыдущий период, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок, общую сумму закупок, о проценте несостоявшихся закупок.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

3.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тюменской области, регламентирующими правила закупки.

3.11. Комиссия не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационно системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

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

4. Формирование потребности в закупке

4.1. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

4.2. Окончательный план-график закупки формируется Комиссией в течение месяца с даты утверждения бюджета Заказчика на соответствующий календарный год.

4.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной бюджетом Заказчика, предусмотренном внутренними документами Заказчика, регламентирующими планирование, утверждение, исполнение и контроль бюджета Заказчика, обращается за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных бюджетом Заказчика.

После выделения дополнительного финансирования или финансирования

расходов, не предусмотренных бюджетом, Заказчик предоставляют необходимую информацию Секретарю Комиссии.

4.4. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить Заказчика о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

При этом в повестку дня заседания включаются и рассматриваются Комиссией обоснования потребностей в закупках, поступившие к Секретарю Комиссии не менее чем за два рабочих дня до проведения заседания.

4.6. Секретарь Комиссии вправе запросить у Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у Заказчика информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

4.7. Корректировка плана-графика по каждому объекту закупки может осуществляться Заказчиком не позднее, чем за 30 календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о соответствующей закупке согласно предусмотренному графику процедур закупки.

4.8. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.9. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на трехлетний срок.

5. Способы закупки

5.1. Под закупкой товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых МАУ ДО «Гольшмановский МЦ» выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:

- 1) купли - продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» вступает в силу с 01 января 2014 года;
- 4) закупки в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупки 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) осуществления Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года

№ 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

7) осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

5.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупки:

1) путем проведения торгов в форме открытого конкурса (в том числе в электронной форме);

2) без проведения торгов (запрос котировок цен, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6. Открытый конкурс

6.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договоров соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

6.2. До начала конкурсной процедуры Заказчик, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с настоящим Положением:

6.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

6.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений настоящего Положения;

6.2.3. критерии оценки конкурсных заявок.

6.3. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении открытого конкурса размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации о закупке.

6.4. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого конкурса.

6.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки - открытый конкурс;

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 конкурсной документации, 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 конкурса.

6.6. В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;

3) 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;

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

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

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

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

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

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

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

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

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

15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

6.7. Комиссия размещает конкурсную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

6.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса:

6.8.1. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснение положений конкурсной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации участнику закупок.

Разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений участнику закупок;

6.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи конкурсных заявок.

В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета конкурса не допускается;

6.8.3. Изменения, вносимые в извещение о конкурсе, конкурсную документацию размещаются Комиссией в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.9. Порядок подачи конкурсных заявок:

6.9.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в месте и до истечения срока по форме, которые установлены конкурсной документацией;

6.9.2. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией, в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки на основании доверенности.

При этом, если в форме заявки, которая является приложением к конкурсной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки, такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку;

6.9.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой

форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

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

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

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц); решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям настоящего Положения;

5) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в конкурсе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки;

Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок, вскрывается (для установления места нахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления;

Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками;

6.9.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками:

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется публично Комиссией вовремя и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации;

Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками;

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 заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6.10.1. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок:

Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

6.11.1. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе.

Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией;

6.11.2. Конкурс признается несостоявшимся, если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупки или единственный участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных

заявок.

Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

6.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок:

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок;

Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов;

Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки, помимо цены договора, могут быть:

- 1) качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника закупки;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

6.12.1. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией;

6.12.2. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения 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 конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

6.12.3. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам конкурса с участником закупки, признанным победителем конкурса, заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.12.4. Договор может быть заключен не ранее окончания срока, установленного для обращения в антимонопольный орган.

6.12.5. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

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

6.12.6. Непредставление участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся;

6.12.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

7. Запрос котировок

7.1. Под запросом котировок понимается конкурентный способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок цен, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.

Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика.

Заказчик проводит запрос котировок при закупке товаров, работ, услуг, в случае, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает три миллиона рублей в месяц. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки, понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

7.2. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

7.2.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника

закупки;

7.2.2. идентификационный номер налогоплательщика;

7.2.3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

7.2.4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

7.2.5. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

7.3. Извещение о проведении запроса котировок размещается на официальном сайте не менее чем за три дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

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

Заказчик (организатор закупки) одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

7.4. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Форма котировочной заявки разрабатывается и утверждается Комиссией.

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

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

7.5. В случае, если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупки, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок на три рабочих дня.

В случае, если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся.

При этом Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.6. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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 начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении всех котировочных заявок, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся.

В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.7. Победителем запроса котировок признается участник закупки, 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 закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

7.8. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается в единой информационной системе.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.9. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся.

В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

8.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик по своему выбору предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.3. Процедура закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

8.3.1. подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; конкурс признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупки или с участником закупки, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;

8.3.2. не подана ни одна котировочная заявка; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

8.3.3. закупаются услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8.3.4. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

8.3.5. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

8.3.6. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями; осуществляется закупка товаров, работ, услуг в сфере оказания государственных, муниципальных, нотариальных услуг;

8.3.7. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

8.3.8. приобретаются товары, работы, услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, питание и т.д.);

8.3.9. приобретаются товары, работы, услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, дополнительное обучение и т.д.), по участию работников МАУ ДО «Гольшмановский МЦ» и/или иных лиц в различных мероприятиях, в том числе форумах, фестивалях, соревнованиях и т.д.;

8.3.10. оказание информационно-справочных услуг;

8.3.11. прохождение медицинского осмотра;

8.3.12. проведение спортивных мероприятий, приобретение необходимого инвентаря;

8.3.13. приобретение цветочной продукции;

8.3.14. приобретение мебели, инвентаря, приборов бытового назначения, предметов инвентаря и иных предметов для обустройства учреждения;

8.3.15. приобретение воды в оборотных емкостях;

- 8.3.16. изготовление, приобретение готовой продукции (бланки строгой отчетности) оказание полиграфических услуг для административно-хозяйственных нужд;
- 8.3.17. оказание услуг по техническому обслуживанию уникального и презентационного оборудования.
- 8.3.18. осуществляется закупка товаров, работ, услуг, стоимость которой не превышает 500000 (пятьсот тысяч) рублей;
- 8.3.19. для заключения договора энергосбережения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.
- 8.3.20. в случае необходимости проведения закупки в сжатые сроки;
- 8.3.21. в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, законом.
- 8.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик направляет в Комиссию:
- 8.4.1. обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 8.4.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- 8.4.3. служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в разделе 10 настоящего Положения;
- 8.4.4. сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;
- 8.4.5. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 8.5. В случае, если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Заказчика.

9. Участник закупки. Требования к участникам закупки

9.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

9.2. Для участия в процедурах закупки участник закупки должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации по торгам, в извещении запроса котировок:

9.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

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

9.2.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в запросе котировок;

9.2.4. 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 конкурсе или заявки на участие в запросе котировок не принято;

9.2.5. обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

9.2.6. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

9.3. Требования к участникам закупки указываются в документации о торгах, извещении запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

9.4. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к торгам, в участии в запросе котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупки в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10. Порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора)

10.1. Настоящий Порядок формирования начальной (максимальной) цены государственных контрактов и гражданско-правовых договоров (далее - контракты), заключаемых при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджета Тюменской области (далее - Порядок), предусматривает общие правила формирования начальной (максимальной) цены контрактов, в том числе установление методов, используемых для определения начальной (максимальной) цены контракта, а также источников информации о ценах товаров, работ, услуг, которые могут быть использованы для ее определения.

10.2. Определение начальной (максимальной) цены контракта (договора) осуществляется заказчиком в процессе подготовки конкурсной документации, документации об аукционе (в том числе документации об открытом аукционе в электронной форме), извещения о запросе котировок.

10.3. Определение начальной (максимальной) цены контракта (договора) при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг проводится

с использованием методов:

- 1) сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);
- 2) составления смет на выполнение работ, оказание услуг;
- 3) калькуляции затрат на выполнение работ, оказание услуг;

10.4. Приоритетным методом формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора) является метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);

10.5. Для определения начальной (максимальной) цены контракта (договора) подлежат использованию сведения о ценах, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении торгов или запроса котировок, за исключением случаев, когда производитель, поставщик, подрядчик, исполнитель уведомил заказчика о цене с иным сроком ее действия.

2.1. Формирование начальной (максимальной) цены контракта (договора) с использованием метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)

2.1.1. Определение начальной (максимальной) цены контракта (договора) на поставку товаров с использованием метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) производится на основании анализа цен на товары разных производителей, отвечающих обязательным требованиям заказчика к функциональным и качественным характеристикам, потребительским свойствам товара;

2.1.2. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) заказчик должен получить не менее трех ценовых предложений. Источниками ценовых предложений в целях формирования начальной максимальной цены контракта могут являться реестр контрактов, заключенных заказчиками, данные информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен» (далее –ИС «Мониторинг цен»), запросы о предоставлении ценовой информации;

2.1.3. При определении начальной максимальной цены контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) заказчик вправе использовать в качестве обоснования начальной максимальной цены контракта полученное им наименьшее ценовое предложение при условии не превышения им рекомендуемой цены закупки, содержащейся в выписке из ИС «Мониторинг цен» информации об идентичных (однородных) товарах, работах, услугах.

2.1.4. Выписка из ИС «Мониторинг цен» является документом, использованным при определении, обосновании начальной (максимальной) цены контракта (договора), и подлежит хранению с иными документами о закупке.

2.2. Определение начальной (максимальной) цены контракта (договора) с использованием метода составления смет на выполнение работ, оказание услуг

Начальная (максимальная) цена контракта (договора) определяется с использованием метода составления смет на выполнение работ, при котором составление таких смет производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, правовыми актами органов исполнительной власти Тюменской области, в том числе отраслевыми нормативами, методическими рекомендациями, содержащими указания по их составлению.

При этом в случае отсутствия в указанных нормативных правовых актах отражения действующих цен, необходимых для расчета сметной стоимости выполнения работ, применяются действующие цены из иных источников информации,

предусмотренных 2.1.2. настоящего Порядка.

2.3. Определение начальной (максимальной) цены контракта (договора) на оказание услуг с использованием метода калькуляции затрат на оказание услуг

2.3.1. Определение начальной (максимальной) цены контракта (договора) с использованием метода калькуляции затрат на оказание услуг осуществляется при размещении заказа на оказание услуг, предоставление которых связано с высокими дополнительными расходами (более 30% от закупаемых видов услуг). К их числу могут относиться услуги по ремонту, техническому обслуживанию, услуги общественного питания, услуги ателье и иные услуги;

2.3.2. Определение начальной (максимальной) цены контракта (договора) производится на основе полученных от трех и более участников рынка, услуги которых отвечают техническим требованиям заказчика, усредненных данных:

- а) цен (тарифов) на закупаемые виды услуг;
- б) стоимости товаров (материалов, запасных частей, деталей, комплектующих), величина других дополнительных расходов (например, стоимость проживания в номере, аренда зала), входящих в состав закупаемых видов услуг.

11. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок. Обеспечение исполнения договора

11.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, запросе котировок.

11.2. Документация по торгам, извещение запроса котировок должны содержать размер обеспечения заявки на участие в торгах, запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

11.3. В случае, если участник закупки не представил в составе заявки обеспечения заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, извещением запроса котировок, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах, запросе котировок.

11.4. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

11.5. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией, извещением запроса котировок.

11.6. Документация по торгам, извещение запроса котировок должны содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса, запроса котировок.

11.7. В случае, если участник закупки не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается

уклонившимся от заключения договора.

12. Обжалование действий (бездействия) Заказчика

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

12.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения в единой информационной системе Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации

13.1. За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Приложения к настоящему Положению.

14.1. Типовая форма «Конкурсная документация», приложение №1.

14.2. Типовая форма «Извещение о проведении запроса котировок цен», приложение №2.

14.3. Типовые формы протоколов, используемых при проведении закупок, приложение №3.

14.4. Перечень типовых форм закупочной документации, являющихся приложениями к настоящему Положению, не является исчерпывающим. Данные типовые формы закупочной документации носят примерный, рекомендательный характер и служат целям технического совершенствования процесса оформления процедур закупки.

Заказчик, в лице Комиссии по закупкам, её Председателя, в соответствии с действующим законодательством и требованиями настоящего Положения, вправе разрабатывать, утверждать и применять иные формы закупочной документации, а также изменять содержание и форму типовых форм закупочной документации, являющихся приложениями к настоящему Положению, в процессе оформления конкретных процедур закупки.