

УТВЕРЖДЕНО:
Наблюдательным советом
Муниципального автономного образовательного
учреждения культуры дополнительного
образования детей «Детская музыкальная
школа № 7 имени С.В.Рахманинова»
протокол № 4 от 27.12.2013г.
Председатель наблюдательного совета
В.Н.Тестов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД
Муниципального автономного образовательного учреждения культуры
дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа № 7
имени С.В.Рахманинова»**

г. Екатеринбург
2013

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Информационное обеспечение закупок.....	8
3. Комиссия по закупкам	12
4. Права и обязанности сторон при закупках	13
5. Требования к участникам закупок.....	15
6. Определение начальной цены договора.....	18
8. Способы закупок, условия их применения.....	21
9. Открытый конкурс	23
10. Открытый аукцион	29
11. Открытый запрос предложений.....	32
12. Запрос котировок (цен).....	34
13. Предварительный отбор	38
14. Закупка у единственного поставщика.....	39
15. Заключение договора без проведения процедур.....	43
16. Заключительные положения	44

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного образовательного учреждения культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №7 имени С.В.Рахманинова» (далее - Заказчик) является документом, который регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ и услуг (далее продукция), стоимостью заключенных договоров свыше 10% балансовой стоимости имущества с учетом налогов (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение содержит требования к закупке, в т.ч. порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной

порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.5. Настоящее Положение не применяется в случаях выбора заказчиком кредитных и аудиторских организаций, вопросы о которых подлежат рассмотрению Наблюдательным советом Заказчика в соответствии с подпунктом 11,12 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 13.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.6. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.7. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого и закрытого конкурсов и открытого и закрытого аукционов), 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», а так же не являются публичной офертой.

1.8. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. 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.

1.9. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до

момента подведения ее итогов, без каких-либо для себя последствий.

1.10. Закупка любой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, стоимость которых превышает свыше 10% балансовой стоимости имущества с учетом налогов, осуществляется в соответствии с нормами настоящего Положения.

Закупки, не превышающую указанную сумму могут осуществляться Заказчиком как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.

1.11. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

1) **Аукцион** - процедура закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2) **Гражданско-правовой договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Заказчика в целях обеспечения нужд Заказчика (далее - договор).

3) **Заказчик** - Муниципальное автономное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 им. М.П. Фролова» (далее - Учреждение);

4) **Закупки** - процесс определения поставщика, подрядчика, исполнителя и т.д. (далее - поставщика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика;

5) **Закупочная документация** - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

6) **Закрытые способы закупки** — процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

7) **Закупка у единственного поставщика** — процедура закупки, при которой заключается договор с поставщиком без проведения процедур отбора.

8) **Запрос котировок (цен)** - процедура закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

9) **Запрос предложений** — применяется когда Заказчику известна цель закупки, но не вполне понятны способы ее достижения, и он хочет запросить варианты решения своей проблемы у поставщика.

10) **Заявка на участие в закупке (лоте)** - комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).

11) **Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, созданный Заказчиком, осуществляющий деятельность, направленную на закупку продукции (товаров, работ, услуг) для нужд Заказчика в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

12) **Конкурс** - процедура закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

13) **Лот** — установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Заказчиком по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

14) **Организатор закупки** (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) - Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки;

15) **Открытые способы закупки** — процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

16) **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо,

владеющее автоматизированной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

17) **Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (www.zakupki.gov.ru) или сайт Заказчика во время технических неисправностей на официальном сайте.

18) **Официальный сайт Заказчика** – сайт в сети «Интернет»: www.dms7.com

19) **Победитель процедуры закупки** - поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

20) **Поставщик** (участник аукциона, участник конкурса, участник процедуры закупки) - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику;

21) **Продукция** - товары, работы, услуги (в том числе аренда), приобретаемые Заказчиком.

22) **Предварительный отбор** - отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок осуществить поставки необходимых товаров, работ, услуг. По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков, подрядчиков, исполнителей, включающий в себя участников, прошедших предварительный отбор, в целях размещения у них закупки на поставку товаров, выполнение работ либо оказание услуг путем проведения среди отобранных участников сравнения цен.

23) **Процедура закупки в электронной форме** (торги) - процедура закупки осуществляемая на электронной торговой площадке.

24) **Специализированная организация** - юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору с Заказчиком;

25) **Способ (процедура) закупки** - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с настоящим Положением и порядком, определенным в закупочной документации.

26) **Участник закупки** — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения 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 установленным требованиям, подавшие заявку на участие в процедуре закупки.

27) **Электронный документ** - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

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

2. Информационное обеспечение закупок

2.1. Положение, изменения, вносимые в это Положение, планы закупок, иная информация о закупке, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

2.2. План закупок размещается на официальном сайте на срок не менее чем на один год по форме, в порядке и в сроки, установленные Правительством РФ.

2.3. На официальном сайте также подлежит размещению информация о закупке, в том числе:

1. извещения о закупках, документация о закупочных процедурах, проекты договоров, заключаемых по результатам закупок;
2. изменения в извещениях, документации;
3. разъяснения документации;

4. протоколы - в течение 3-х дней с момента составления;
5. сведения о заключенных Заказчиком договорах, информация о которых признана федеральным законодательством обязательной для размещения на официальном сайте, в т.ч.:
 - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;
6. информация об изменении договора с указанием измененных условий;
7. необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;
8. иная информация, публикацию которой сочтет нужной Заказчик.

2.4. В извещении о закупке указываются, в том числе, следующие сведения:

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

2.5. В документации о закупке должны быть указаны сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- иные условия проведения процедуры закупки.

При осуществлении закупки Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

2.6. Заказчик вправе в требованиях к закупаемой продукции указать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, наименование места происхождения товара и наименование производителя, при обязательном указании «или аналог» («или эквивалент») с критериями определения соответствия аналога (эквивалента).

2.7. Заказчик вправе не указывать в требованиях «или аналог» в случаях:

- закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;

- если закупаемые товары будут использоваться как составная часть товара, используемого Заказчиком и при этом эти товары не совместимы с другими товарами.

2.8. В случае возникновения при ведении официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

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

2.10. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

2.11. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте и в реестре договоров по решению Правительства Российской Федерации;
- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке;

3. Комиссия по закупкам

3.1. Комиссия по закупкам (далее - Комиссия) создается приказом руководителя Заказчика. Комиссия создается на постоянной основе. Руководителем Заказчика определяется состав комиссии, назначается её председатель.

3.2. В своей работе Комиссия руководствуется Уставом Заказчика и действующим Положением.

3.3. Функциями Комиссии являются: принятие решения о выборе метода осуществления закупки; утверждение документации; рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений; другие функции, предусмотренные действующим законодательством, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

3.4. Комиссия имеет право привлекать экспертов.

3.5. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек.

3.6. Заседания Комиссии проводит ее председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов Комиссии заместитель. В Комиссии назначается ответственный секретарь.

3.7. Решение членов Комиссии принимается простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председателя или в случае его отсутствия - заместителя является решающим. Воздержание при голосовании не допускается.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии присутствующими на заседании. Допускается ведение протокола в электронном виде.

3.9. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

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

3.11. Комиссия по закупке обязана хранить коммерческую тайну Участников, ставшую ей известной в связи с проведением процедур по размещению заказов на закупку продукции, и предоставлять достоверную информацию о процедурах по размещению заказов на закупку продукции в порядке и на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

4. Права и обязанности сторон при закупках

4.1. Сторонами правоотношений в сфере закупок признаются:

- Заказчик (Организатор закупок),
- Участники закупок.

4.2. Организатор закупок обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

4.3. Организатор закупок вправе:

- отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

а) при открытых конкурсах – в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний – не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

б) при аукционе – не позднее, чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

в) при запросе предложений – в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;

г) при закрытых конкурсах, запросе котировок (цен), закупке у единственного поставщика – в любое время.

- продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений;

- устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства РФ при заключении договора.

4.4. Права и обязанности Заказчика:

- Создание комиссии по закупке, определение начальной (максимальной) цены гражданско-правового договора, предмета и существенных условий договора, согласование договора, конкурсной документации, определение условий торгов и их изменение, подписание гражданско-правового договора;

- Размещение на официальном сайте в надлежащие сроки информации, обязанность по размещению которой установлена действующим федеральным законодательством РФ.

4.5. Участник обязан:

- составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника;

- предоставлять достоверную информацию в отношении своих данных, в т.ч. квалификационных данных.

4.6. Участник вправе:

- подать заявку на участие в открытых процедурах закупок, при этом в

закрытых процедурах закупок вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально;

- коллективно с другими участниками участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией;

- получать от организатора информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения установленных в настоящем положении сроков, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

- обращаться к организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

- получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и (или) проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения;

4.7. Права и обязанности, возникающие у победителя конкурса или иной процедуры, должны быть прописаны в закупочной документации.

При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем заключается в обязательном порядке согласно п.5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса котировок (цен) победитель получает право на заключение договора, но у Заказчика нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

4.8. Иные права и обязанности сторон правоотношений в сфере закупок устанавливаются закупочной документацией.

5. Требования к участникам закупок

При осуществлении закупок к участникам закупок устанавливаются следующие единые требования:

5.1. Требования к участникам закупок, которые вправе установить Заказчик::

1) участники закупок должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений и/или лицензий – иметь их;

2) участники закупок должны быть правомочны заключать договор;

3) в отношении участника закупок не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства;

4) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

5) у участника закупок не должно быть 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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 процедуре закупки не вступило в силу;

6) у участника закупки отсутствует кредиторская задолженность за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков,

- предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и

(или) в реестре недобросовестных поставщиков,

- предусмотренном Федеральным законом от 22 марта 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

8) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

9) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

10) наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;

11) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

11) наличие опыта и положительной деловой репутации.

5.3. Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

5.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

5.5. Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

5.6. Участник закупки может быть отстранен от участия в процедуре закупки, в любой момент до заключения договора, в случае, если Заказчик (в т.ч. комиссия) установят, что:

1) участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик (в т.ч. комиссия) вправе потребовать от участника устранить недостатки представленной информации в установленные сроки. В случае если до истечения установленного срока участник устранит недостатки, его отстранение от участия в закупке не

допускается.

6. Определение начальной цены договора

6.1. Под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.

6.2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

6.3. При расчете начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:

1) *нормативный метод*, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов.

Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

2) *метод одной цены*, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

3) *тарифный метод*. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

4) *метод индексации*. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году;

5) *запросный метод*, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости продукции производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

б) иной обоснованный метод.

6.4. К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные источники информации.

7. Подготовка процедур закупок. Состав процедур

7.1. Для подготовки процедур закупок руководителем Заказчика может быть назначено ответственное лицо (далее – ответственное лицо).

7.2. Ответственное лицо действует в соответствии с настоящим Положением.

7.3. В функции ответственного лица входит:

- 1) подготовка плана закупок и его корректировка,
- 2) определение начальной (максимальной) цены договора,
- 3) подготовка документации, необходимой для проведения закупки (в т.ч. проекта договора),
- 4) размещение на официальном сайте и официальном сайте Заказчика необходимой информации,
- 5) обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика),
- б) осуществление контроля за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора,
- 7) обеспечение реализации иных функций, связанных с планированием, осуществлением и исполнением закупок.

7.4. Ответственное лицо несет персональную ответственность за выполнение своих функций и полномочий.

7.5. Заказчик выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь специализированную организацию (организатора закупки). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Заказчиком.

7.6. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

7.7. Организатор закупки несет ответственность за вред, причиненный участникам закупки в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении им функций от имени Заказчика.

7.8. Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- 1) определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- 2) разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- 3) размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте;
- 4) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (при необходимости);
- 5) предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- 6) получение заявок участников;
- 7) вскрытие конвертов с заявками;
- 8) оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 9) проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников;

- 10) выбор победителя;
- 11) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (при необходимости);
- 12) подписание договора с победителем.

8. Способы закупок, условия их применения

8.1. Возможные способы (процедуры) закупок.

8.1.1. Путем проведения торгов:

1) *открытый конкурс* - конкурентный способ закупок регламентируемый статьями 447 – 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;

2) *открытый аукцион* – конкурентный способ закупок регламентируемый статьями 447 – 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

8.1.2. Без проведения торгов:

1) *Открытый запрос предложений* – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является торгами, публичным конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры;

2) *запрос котировок (цен)* – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок не является торгами, публичным конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры;

3) *предварительный отбор* – отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок осуществить поставки необходимых товаров, работ, услуг.

4) *закупка у единственного поставщика* (исполнителя, подрядчика) – неконкурентный способ закупок, проводимый в установленных настоящим Положением случаях, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений;

8.2. Конкурс, запрос предложений, запрос котировок цен могут быть закрытыми в случаях, если:

1) в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну;

2) проводится закупка, по которой Правительством Российской Федерации принято решение о не размещении сведений на официальном сайте.

8.3. Закупки в электронной форме.

8.4. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчик производит закупку продукции, которая включена в утвержденный Правительством РФ перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

8.5. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой

площадке и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

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

9. Открытый конкурс

1.12. 9.1. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает свыше 10% балансовой стоимости имущества с учетом налогов (далее – Положении), а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, работ, услуг.

9.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок.

9.3. Любой участник закупки (претендент) вправе направить Организатору закупок в письменной форме, в том числе в форме электронного документа запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса этому лицу должны быть направлены разъяснения положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа при наличии электронного адреса.

9.4. Не позднее дня, следующего за днем направления разъяснений участнику (претенденту) по его запросу, такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

9.5. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении

конкурса и конкурсную документацию. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

9.6. В случае если изменения вносятся позднее, чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем десять дней.

9.7. Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса не позднее срока, указанного в п. 4.3 настоящего Положения. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

9.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

9.10. Конкурсная заявка участника закупки, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью участника закупки, должна быть доставлена в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации, не позднее срока указанного в документации, любым способом. На конверте должна быть указана контактная информация.

9.11. Заявка, полученная организатором закупки по истечении окончательного срока представления заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников организатора закупки.

9.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в

документации.

9.13. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок изменить свою конкурсную заявку или в любой момент, до объявления результатов конкурса, снять ее с рассмотрения. Изменение заявки осуществляется путем отзыва первоначально поданной и последующей подачи измененной заявки.

9.14. Заявки вскрываются на заседании Комиссии по окончании срока, указанного в конкурсной документации.

9.15. В протоколе вскрытия конвертов фиксируется наименование каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, и цена заявки.

9.16. Комиссия анализирует заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией является обязательным, в срок, не превышающий пять рабочих дней. При этом для анализа заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

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

9.18. Заказчик отклоняет заявку:

- если участник закупки, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
 - если заявка не соответствует требованиям документации;
 - если участник закупки не соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации;
 - если участник закупки находится в реестре недобросовестных поставщиков;
 - если не представлен документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.
- Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере

обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика или государственных или муниципальных организаций с поставщиком или аффилированными с ним юридическими лицами.

9.19. Комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации.

9.20. Если иное не установлено в документации, при оценке заявок используется балльный метод.

9.21. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, 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.

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

9.23. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в

конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми членами Комиссии не позднее следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах Комиссии. Второй экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю.

9.24 . В протоколе указываются сведения об участниках конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

9.25. В случае если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан возратить в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам закупки, за исключением заявок на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номер.

9.26. При равных условиях предпочтение должно отдаваться участникам закупки – производителям продукции.

9.27. Комиссия вправе не разъяснять участникам конкурса его итоги.

9.28. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Комиссией в течение трех лет.

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

9.30. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении

победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются, и конкурс признается несостоявшимся.

9.31. Договор заключается на условиях, указанных в заявке, поданной участником закупки с которым заключается договор, и в конкурсной документации.

9.32. В случае если конкурсной документацией было установлено требование обеспечения договора, договор вступает в законную силу со дня его подписания и после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, банковской гарантии, страхования ответственности по договору или передачи Заказчику в обеспечение денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении конкурса. Способ обеспечения обязательства и условие обеспечения договора указывается в договоре.

9.33. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником закупки.

9.34. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в

течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения Заказчиком. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе направляются соответствующие уведомления.

10. Открытый аукцион

1.13. 10.1. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках превышает свыше 10% балансовой стоимости имущества с учетом налогов (далее – Положение), а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Целью открытого аукциона является определение поставщика, предложившего наименьшую цену исполнения договора на поставку продукции, работ, услуг.

10.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором торгов на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

10.3. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона в том числе указывает:

- статус аукциона - торги на понижение (повышение);
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый, многолотовый);
- дату и время объявления аукциона;
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время окончания проведения аукциона;
- дата и время подачи заявок на участие в аукционе;
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг.
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена покупки.

10.4. Организатор торгов устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

10.5. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе аукционную документацию.

10.6. Организатор торгов вправе изменить заявку на проведение аукциона.

10.7. Организатор торгов вправе отменить аукцион.

10.8. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона.

10.9. Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

10.10. Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

10.11. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника аукциона.

10.12. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

10.13. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатору торгов становятся доступны заявки на участие в аукционе.

10.14. Организатор торгов принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

10.15. Оператор электронной площадки направляет всем участникам аукциона, подавшим заявки, сообщения в форме электронного документа о

признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске, проставленной организатором торгов.

10.16. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

10.17. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором торгов в заявке на проведение аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

10.18. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность ввода предложения о цене, предусматривающего понижение (повышение) текущего ценового предложения на величину, равную шагу повышения (снижения), если таковой задан. Шаг снижения (повышения) цены определяется организатором торгов. Ввод предложений о цене возможен в течение всего хода торгов.

10.19. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления автоматически после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера.

10.20. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол. Протокол подписывается организатором аукциона. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата и время проведения аукциона,
- начальная (максимальная) цена договора (лота),
- участники аукциона,
- последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия,

имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

10.21. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

10.22. Организатор торгов предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

10.23. В случае если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит организатору торгов подписанный договор, он считается уклонившимся от заключения договора.

10.24. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор торгов вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

11. Открытый запрос предложений

11.1. Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться на любую стоимость договора и:

- затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;
- на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены на товары, работы, услуги и определить наилучшие для Заказчика условия исполнения договора.

11.2. Заказчик при проведении процедуры сбора предложений размещает на

официальном сайте информацию с указанием:

- предмета закупки (товаров, работ, услуг);
- даты и времени начала и окончания подачи коммерческих предложений;
- условий поставки/доставки;
- иные, необходимые для корректного определения цены, документы;
- требования к поставщикам;
- требования к оформлению коммерческого предложения.

11.3. К документации о закупке может быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота). В этом случае он является неотъемлемой частью документации.

11.4. Подача предложений участниками закупки возможна в сроки, указанные Заказчиком. Участник запроса предложений может подать только одно ценовое предложение.

11.5. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее трех рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику не позднее дня окончания подачи заявок.

11.6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

11.7. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений

11.8. Заявка подается в письменной форме, в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером по форме и в соответствии с требованиями документации.

11.9. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Организатором закупки. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок (независимо от причин опоздания), указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

11.10. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений

составляет не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

11.11. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии. По итогам запроса предложений и их оценки Комиссия оформляет протокол, который размещается на официальном сайте, с указанием победителя. В протоколе. В протоколе указываются сведения об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, информация о направленных запросах и полученных ответах на них, об участниках запроса предложений, заявки в которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок, о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования участников закупки заявкам которых присвоен первый и второй номера.

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

11.13. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными по своему выбору способами закупок, установленными настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика.

12. Запрос котировок (цен)

12.1. Запрос котировок (цен) используется при закупках продукции, выполнении работ, оказании услуг при условии, что стоимость договора о закупках не выше 10% балансовой стоимости имущества с учетом налогов (далее – Положение).

12.2. При проведении запроса котировок (цен) устанавливается единственный критерий оценки заявок – цена договора.

12.3. Извещение о проведении запроса котировок (цен) размещается на

официальном сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

12.4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок (цен) вправе направить адресные приглашения к участию в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

12.5. Порядок проведения конкретного запроса котировок (цен) устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

12.6. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику не позднее дня окончания подачи заявок.

12.7. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

12.8. В любой момент до окончания подачи заявок Организатор закупки, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о продлении срока.

12.9. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

12.10. Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе котировок (цен).

12.11. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен).

12.12. Заявка на участие в запросе котировок (цен) должна содержать следующие сведения и документы:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства

(для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, ИНН;

2) наименование, количество, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;

3) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о закупке и документации о закупке;

4) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

5) сроки поставки продукции;

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

12.13. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок.

12.14. Рассмотрение заявок осуществляется на заседании Комиссии по закупкам.

12.15. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) составляет не более пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

12.16. Победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем

признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

12.17. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае не соответствия участника закупки установленным требованиям.

12.18. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать информацию о существенных условиях договора, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках, сведения о победителе запроса котировок (цен) и предложенной им цене, иную информацию по решению членов комиссии. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

12.19. В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос цен признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку или осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

12.20. В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), без проведения торгов, провести любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением.

12.21. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил в Комиссию по закупке подписанный договор, такой победитель считается уклонившимся от заключения договора.

12.22. В случае если победитель в проведении запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с

участником запроса котировок, предложившим такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника – с участником запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

13. Предварительный отбор

13.1. В целях определения поставщика Заказчик вправе провести предварительный отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Перечень поставщиков может обновляться не чаще одного раза в квартал и не реже одного раза в год.

Предварительный отбор проводится исключительно при закупках товаров, работ, услуг в соответствии со следующим перечнем:

- пищевые продукты и напитки;
- бумага;
- ремонт помещений;
- строительные материалы;
- электротехнические материалы;
- сантехнические материалы;
- канцелярские товары;
- расходные материалы для офисной техники и мультимедийного оборудования;
- хозяйственные товары и моющие средства.

13.2. При возникновении потребности в закупке товаров, работ, услуг, по которым проводился предварительный отбор, Заказчик может направить

участникам закупки, прошедшим предварительный отбор, запрос, содержащий следующие сведения:

- предмет закупки;
- количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- условия оплаты;
- порядок формирования цены договора (цены лота);
- срок, объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- место подачи предложений, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи предложений.

13.3. Комиссия принимает предложения участников закупки и присваивает им порядковые номера в зависимости от времени подачи. По окончании срока подачи предложений Комиссия оформляет протокол, который должен содержать сведения о соответствии требованиям, установленным в запросе и сравнительный анализ цен, предложенных участниками.

13.4. Договор заключается с участником, подавшим предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в запросе и в котором указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки договор заключается с участником, предложение которого поступило ранее предложений других.

14. Закупка у единственного поставщика

14.1. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком в следующих случаях:

1) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков. Объект закупок

имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;

3) при преобладании незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;

4) при проведении дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преобладания работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

5) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей, и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

6) при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

7) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением допускается возможность заключения договора с единственным участником закупки;

8) при заключении договоров с ресурсоснабжающими организациями или организациями, занимающими монопольное положение на рынке, осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

9) при заключении договоров с авторами;

10) при заключении договора с концертной организацией на проведение концерта принадлежащего ей исполнителя или творческого коллектива;

11) при возникновении потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами

исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными или муниципальными учреждениями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, местного самоуправления;

12) при осуществлении поставки культурных ценностей;

13) при осуществлении закупки у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров на оказание образовательных услуг, экспертных, консультационных услуг;

14) при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;

15) при заключении договора на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами, проекта;

16) при заключении договора на оказание услуг, связанных с обеспечением выездных мероприятий (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

17) если процедура запроса предложений признана несостоявшейся;

18) при направлении работника(ов) в служебную командировку, включающую в себя обеспечение проезда к месту служебной командировки, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

19) при приеме исполнителей (участников) фестивалей, концертов, мастер - классом, круглых столов и подобных культурных мероприятий, включающих в себя обеспечение проезда к месту проведения мероприятий, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

20) при осуществлении закупки рекламных услуг при необходимости

размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;

21) возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Заказчик может открыть банковские счета;

22) при осуществлении закупки товаров, работ и услуг с применением средств грантов;

23) возникла потребность в проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Заказчика;

24) возникла потребность в страховых услугах;

25) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования;

26) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

27) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

28) осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

29) осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов.

30) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися

в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

31) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;

32) закупки любых товаров, работ, услуг стоимостью заключенных договоров, не превышающих свыше 10% балансовой стоимости имущества с учетом налогов.

14.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

14.3. В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Заказчиком не разрабатываются.

14.4. Извещение о закупке и документация о закупке размещаются на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.

14.5. Протоколы при проведении данного способа закупки не разрабатываются.

15. Заключение договора без проведения процедур по размещению заказов

15.1. Под заключением Договора без проведения процедур по размещению заказа понимается заключение договора с любым контрагентом на сумму, не превышающую максимальную сумму договора, установленную п.1.1. настоящего Положения.

15.2. При заключении Договора без проведения процедур по размещению

заказа (осуществление прямой закупки малого объема) конкурсная документация не разрабатывается.

15.3. Прямые закупки малого объема могут быть оплачены по счету без заключения договора.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Заказчика и вступает в силу с даты, указанной в Протоколе заседания Наблюдательного совета Заказчика о введении в действие Положения.