


УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
ГАУ «Дом Москвы»

«21» декабря 2011 г.:

Председатель Наблюдательного
совета ГАУ «Дом Москвы»


М.Ю.Соломенцев

ПОЛОЖЕНИЕ
порядке организации и проведения закупки товаров, работ, услуг
для нужд Государственного автономного учреждения города
Москвы «Культурно-деловой центр «Дом Москвы»

Москва 2011 г.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Заказчик (Учреждение) — Государственное автономное учреждение города Москвы «Культурно-деловой центр «Дом Москвы» (ГАУ «Дом Москвы»).

1.2. Обособленные подразделения Заказчика - Филиал ГАУ «Дом Москвы» в г. Санкт-Петербург (г. Санкт-Петербург, ул. Казанская, д. 25, лит. А), Представительство ГАУ «Дом Москвы» в РБ (г. Минск, ул. Коммунистическая, д. 86), а также вновь создаваемые обособленные подразделения.

1.3. Положение - Положение о порядке организации и проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного учреждения города Москвы «Культурно-деловой центр «Дом Москвы».

1.4. Закупочная деятельность — любая деятельность, осуществляемая работниками Заказчика (иными уполномоченными лицами от имени Заказчика) в целях проведения закупок.

1.5. Закупочная процедура - процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

1.6. Организатор закупки — Учреждение в целом или иное юридическое или физическое лицо, которое на основе договора с Учреждением от его имени и за его счет выполняет, организует и проводит закупочные процедуры (специализированная организация); при проведении конкретной процедуры называется соответственно организатор конкурса, организатор запроса котировок и т.д.

1.7. Плановая закупка - закупка, осуществляемая в соответствии с Годовым Планом закупки ГАУ «Дом Москвы».

1.8. Внеплановая закупка - закупка, осуществляемая на основании решения Генерального директора Учреждения и соответствующих документов, подтверждающих необходимость ее проведения (аварийные акты, акты дефектации и т.д.)

1.9. Продукция - товары, работы, услуги закупаемые Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

1.10. ГПЗ - Годовой План закупки ГАУ «Дом Москвы», размещаемый на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. Комиссия по закупкам - комиссия, осуществляющая закупочную деятельность в Учреждении. Состав Комиссии по закупкам, порядок ее формирования, регламент работы и прочие сведения утверждаются Заказчиком в Положении о комиссии по закупкам товаров, работ, услуг.

1.12. Официальный сайт - официальный сайт государственных закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 № 94-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы.

2.1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2.1.2. В целях настоящего Положения под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также объединениями этих лиц, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств, в соответствии с условиями такого договора.

2.1.3. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности:

1) регламентация закупочной деятельности осуществляется в целях соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующего процесс закупок, обеспечения свободы конкуренции и целевого расходования средств Заказчика.

2) регламентация закупочной деятельности применяется в целях предотвращения возможных злоупотреблений со стороны сотрудников, участвующих в подготовке и проведении закупочных процедур;

3) регламентация закупочной деятельности осуществляется путем применения обязательных процедур, выполняемых сотрудниками Заказчика при каждой закупке;

4) указанные процедуры предполагают:

- тщательное планирование потребности в продукции;
- анализ рынка;
- действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков;
- внутренний контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции.

2.2. Цели закупочной деятельности:

1) своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика и его Обособленных подразделений в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления.

2) целевое и эффективное использование денежных средств, направляемых на закупки.

2.3. Принципы осуществления закупок:

1) открытость при взаимодействии с поставщиками (исполнителями, подрядчиками). Реализуется через использование открытых конкурентных процедур, а также через установление в соответствии с законодательством равных конкурентных возможностей для поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

2) прозрачность. Реализуется через возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом ее этапе;

3) оптимальность процедур и результата. Реализуется через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации конкурентных процедур;

4) соблюдение интересов Заказчика во взаимоотношениях с поставщиками (исполнителями, подрядчиками). Реализуется через установление в закупочной документации обоснованных требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), а также к закупаемой продукции:

2.4. Методы и инструменты, используемые при организации закупочной деятельности Заказчика:

1) создание условий для развития добросовестной конкуренции;

2) планирование закупочной деятельности;

3) учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, а также рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

4) коллегиальный выбор поставщика (исполнителя, подрядчика);

5) осуществление постоянного внутреннего контроля закупочной деятельности;

6) использование утвержденных Заказчиком типовых форм проектов договоров и закупочной документации.

2.5. Процесс закупочной деятельности Заказчика - это последовательность действий, ведущих от возникновения потребности в закупке (товаров, работ, услуг) к удовлетворению этой потребности. Процесс закупочной деятельности Заказчика состоит из трех стадий:

1) планирование закупки;

2) подготовка и проведение закупки;

3) заключение и исполнение договора.

2.6. Планирование закупочной деятельности включает в себя финансовое и предметное планирование. Финансовое планирование осуществляется Заказчиком ежегодно, на год вперед (отражается в Годовом плане закупок). Предметное планирование - это формализация потребностей Заказчика в осуществлении конкретных закупок в рамках утвержденного бюджета и Годового плана закупок. При планировании закупок дата начала осуществления закупочных процедур должна определяться исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг) с учетом сроков прохождения таких процедур.

2.7. Подготовка и проведение закупки осуществляется в следующем порядке:

1) подготовка документации, в соответствии с выбранным способом закупки;

2) согласование документации Заказчиком;

- 3) проведение закупочной процедуры;
- 4) подведение итогов закупочной процедуры.

2.8. Заключение и исполнение договора состоит из трех стадий:

- 1) Подготовка проекта договора с победителем закупки в соответствии с результатами проведенной закупочной процедуры;
- 2) подписание договора и опубликование на официальном сайте информации о заключенном договоре;
- 3) контроль за исполнением договора.

2.9. Подготовку закупочной документации, в соответствии с выбранным способом закупки, осуществляют работники Заказчика. Подготовленная закупочная документация согласовывается и подписывается Заказчиком.

3. СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК.

3.1. Закупка товаров, работ, услуг может осуществляться следующими способами:

- 1) путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона;
- 2) без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

3.2. Способ проведения закупки определяется Заказчиком исходя из сложности требуемой продукции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае осуществления закупок путем проведения торгов Заказчик может выделять лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в конкурсной и аукционной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. В этом случае участник закупки подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. Договор по итогам торгов также заключается в отношении каждого лота.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.

4.1. Участники закупки должны соответствовать обязательным требованиям, установленным действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

- 1) не находится в процессе ликвидации (быть ликвидированным), быть признанным банкротом (в т.ч. индивидуальные предприниматели);

2) деятельность участника закупки, на день подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе, не должна быть приостановлена решением государственных органов;

3) сведения об участнике закупки не должны присутствовать в реестре недобросовестных поставщиков.

4.2. Для участия в конкурсе или аукционе, организуемом Заказчиком, участник закупки в составе заявки на участие обязан предоставить следующие документы:

1) полученную не ранее, чем за 1 месяц до дня размещения Заказчиком на официальном сайте извещения о проведении конкурентной процедуры, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее нотариально заверенную копию);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

3) копии учредительных документов участника закупки;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения (решений), в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5) в случае проведения закупки товаров, работ, услуг, производство, поставка, выполнение, оказание которых, в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит лицензированию, предоставить копии соответствующих лицензий:

4.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе или заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в торгах в следующих случаях:

1) непредставление в составе заявки документов, предусмотренных настоящим Положением;

2) несоответствие требованиям, установленным п. 4.1. настоящего Положения;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной или аукционной документации, в том числе наличие в заявках предложений о цене договора, превышающей начальную (максимальную);

4) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

4.4. Особенности участия в закупке субъектов малого предпринимательства.

4.4.1. Заказчик осуществляет закупки у субъектов малого предпринимательства в размере не менее 10% и не более 20% от общего годового объема закупок.

4.4.2. При организации конкурентной процедуры, информация о том, что закупки осуществляются у субъектов малого предпринимательства, должна содержаться в извещении о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок.

4.4.3. При осуществлении закупок путем проведения торгов, запроса котировок, в которых участниками являются субъекты малого предпринимательства, заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, поданные участниками закупки, не являющимися субъектами малого предпринимательства подлежат отклонению.

4.4.4. В случае признания торгов, проводимых для участников закупки, являющихся субъектами малого предпринимательства, несостоявшимися и не подана ни одна заявка или заявка, поданная единственным участником закупки, не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной, аукционной документацией, повторные торги для участников закупки, являющихся субъектами малого предпринимательства, не проводятся.

4.4.5. В случае, если по истечении срока подачи котировочных заявок субъектами малого предпринимательства не подана ни одна заявка, соответствующая требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, повторная закупка, участниками которой являются субъекты малого предпринимательства, не проводится.

4.5. После определения победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, или в случае отклонения победителя от заключения договора, с другим участником закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора. Заказчик отказывается от заключения договора с победителем или с таким участником, в случае установления фактов:

- 1) проведения ликвидации этих лиц, признании их банкротами или приостановлении их деятельности;
- 2) предоставления этими лицами заведомо ложных сведений, в документах, предоставляемых в соответствии с закупочной документацией;
- 3) нахождения имущества указанных лиц под арестом;
- 4) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам.

4.6. В случае отказа Заказчика от заключения договора при установлении фактов, предусмотренных п. 4.4., не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем установления указанных фактов, Комиссией по закупкам составляется Протокол об отказе от заключения договора, который размещается на официальном сайте в течение 1 (одного) дня после подписания. В Протокол вносятся сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор

и о фактах, являющихся препятствием к заключению договора, с приложением документов, подтверждающих эти факты. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, а другой в течение 2 (двух) дней со дня подписания, передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ.

5.1. Официальным сайтом Российской Федерации в информационно-коммуникативной сети «Интернет» для размещения информации о проведении закупок, является www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт).

5.2. Заказчик дополнительно вправе размещать информацию о производимых закупках на собственном сайте в сети «Интернет».

5.3. На официальном сайте 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 предусмотрено действующим законодательством.

5.4. 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 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.5. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на собственном сайте, с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

5.6. Размещаемая на официальном сайте и собственном сайте Заказчика информация должна быть доступна для бесплатного ознакомления.

5.7. Заказчик имеет право не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

5.8. Заказчик, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.

6.1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.

6.2. На этапе подготовки к конкурсу, если Заказчик не имеет возможности составить полные спецификации товаров, определить характеристики работ или услуг, возможен предварительный сбор необходимой информации, помогающий определить предмет конкурса. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с приглашением широкого круга лиц направлять свои предложения о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ или услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. При этом преимущества перед другими участниками конкурса, лица, представившие подобные предложения, не имеют.

6.3. При проведении конкурса не допускаются переговоры Заказчика, его представителей, специализированной организации, Комиссии по закупкам с участниками закупки.

6.4. Извещение о проведении конкурса.

6.4.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

6.4.2. Заказчик вправе по своему усмотрению опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, при условии обязательного размещения извещения на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).

6.4.3. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие обязательные сведения:

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, телефоны сотрудников Заказчика, осуществляющих подготовку и проведение конкурса;
- 3) предмет конкурса, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, за исключением случаев проведения конкурса на право заключения договора, в котором заранее невозможно определить объем работ, услуг

или товаров (юридическое обслуживание, техническое обслуживание, оказание услуг связи, ремонт техники);

4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

б) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации для ознакомления, место размещения конкурсной документации;

7) дата и время вскрытия конвертов с заявками.

6.4.4. Заказчик вправе внести изменения в опубликованное извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания принятия заявок на участие в конкурсе. При этом изменение предмета конкурса не допускается. Внесение изменений осуществляется в течение дня, следующего за днем принятия решения о внесении изменений в извещение.

6.4.5. В случае внесения изменений в опубликованное извещение о проведении конкурса срок подачи заявок на участие в нем должен быть продлен. Срок подачи заявок со дня размещения на официальном сайте изменений до даты окончания принятия заявок на участие в конкурсе должен составить не менее 20 (двадцати) дней.

6.4.6. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания принятия заявок на участие в нем.

6.4.7. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об этом.

6.4.8. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса, уполномоченными лицами Заказчика вскрываются конверты с заявками в течение 2 (двух) дней с момента принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Соответствующие уведомления направляются всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

6.5. Конкурсная документация.

6.5.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

6.5.2. Конкурсная документация должна содержать обязательные требования:

1) к качеству товаров, работ, услуг;

2) к техническим характеристикам товаров, работ, услуг;

3) к безопасности товаров, работ, услуг;

4) к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров;

5) к размерам (объемам);

б) к упаковке (для товаров);

7) к порядку отгрузки (для товаров);

8) к результатам (для работ, услуг).

6.5.3. Конкурсная документация не должна содержать указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименования производителей, места производства товаров и прочие требования, ограничивающие

круг участников конкурса и влекущие ограничение конкуренции, кроме случаев, когда при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом конкурса.

6.5.4. В отношении заявок на участие в конкурсе, конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к форме, содержанию, оформлению, составу заявки на участие в конкурсе;
- 2) требования к описанию участниками конкурса товара, являющегося предметом конкурса, выполняемых работ, оказываемых услуг, включая описание функциональных характеристик товара (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик товаров, работ, услуг;
- 3) требования к указанию участниками конкурса гарантийных сроков и (или) объемов предоставления гарантий качества товара, работы, услуги;
- 4) требования к указанию необходимости обслуживания товара, расходов на его эксплуатацию, обязательности монтажа и наладки товара, необходимости обучения лиц, осуществляющих использование и обслуживание товаров;
- 5) требования к указанию места, сроков и условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета стоимости доставки, страховки, таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
- 8) обоснование начальной (максимальной) цены договора (лота);
- 9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора;
- 10) порядок определения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- 11) сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара, объем работ или услуг;
- 12) порядок, место, дату начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
- 13) требования к участникам конкурса, установленные действующим законодательством и настоящим Положением;
- 14) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки;
- 15) формы, порядок, даты начала и окончания сроков предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации, указание ответственных лиц, осуществляющих разъяснения, контактная информация для связи с ними;

16) срок, в течение которого участник конкурса, признанный победителем, должен подписать договор с Заказчиком. Указанный срок должен составлять не менее 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола конкурса;

17) проект договора, заключаемого с победителем конкурса;

6.5.5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

6.5.6. Конкурсная документация размещается на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса и должна быть доступна для ознакомления в полном объеме.

6.5.7. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения, Заказчик предоставляет конкурсную документацию в электронном виде.

6.5.8. Разъяснение положений конкурсной документации осуществляется по письменному запросу любого заявителя, не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом, в течение 2 (двух) рабочих дней Заказчик направляет разъяснение лицу, сделавшему запрос, а также в течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения публикует такое разъяснение на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания сделавшего запрос лица.

6.5.9. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Указанные изменения подлежат опубликованию на официальном сайте в порядке, установленном для внесения изменений в извещении о проведении конкурса (включая продление срока подачи заявок на участие). Кроме того, Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию уведомляет об этих изменениях всех заявителей, которым была предоставлена конкурсная документация.

6.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

6.6.1. Для участия в конкурсе заинтересованные лица подают заявку на участие в срок и по форме, установленной конкурсной документацией. Заявка направляется по адресу, указанному в конкурсной документации в письменном виде в запечатанном конверте.

6.6.2. Заявка на участие должна содержать все сведения и документы, входящие в обязательный перечень, предусмотренный конкурсной документацией.

6.6.3. Заявка на участие в конкурсе также может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, образец (пробу) товара, а также любое другое изображение товара, на поставку которого организуется конкурс. Указанное относится также к

случаям, когда приложенное изображение может отразить результат выполняемых работ или выполненных услуг, на которые организуется конкурс.

6.6.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все документы, входящие в состав заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть подписана заявителем или его уполномоченным представителем и скреплена печатью участника конкурса.

6.6.5. Заявка, поданная участником закупки, требует подтверждения ее получения Заказчиком. Подтверждение получения заявки осуществляется Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня ее получения.

6.6.6. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.6.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с заявками.

6.6.8. До момента вскрытия конвертов с заявками Заказчик обеспечивает сохранность полученных заявок и конфиденциальность сведений, содержащихся в них.

6.6.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе поступивший в срок, указанный в конкурсной документации регистрируется Заказчиком с указанием даты и времени получения.

6.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками.

6.7.1. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

6.7.2. Участники закупки или их уполномоченные представители, подавшие заявки в установленные конкурсной документацией сроки вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

6.7.3. Во время процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Комиссией по закупкам ведется протокол, в который заносятся ключевые сведения об участниках:

- 1) наименование участника закупки;
- 2) почтовый адрес участника закупки;
- 3) наличие в составе заявки сведений и документов, обязательных к предоставлению согласно конкурсной документации;
- 4) условия исполнения договора, являющиеся критерием оценки заявок.

6.7.4. В случае, если по окончании срока принятия заявок на участие в конкурсе подана одна заявка или не подано ни одной, в протокол вскрытия конвертов вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.7.5. Результаты вскрытия конвертов с заявками оформляются Протоколом вскрытия заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией по закупкам и подписывается Заказчиком и всеми присутствующими членами Комиссии.

6.7.6. В течение дня, следующего за днем подписания протокола (п. 6.7.5.), Заказчик публикует его на официальном сайте.

6.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.8.1. Комиссия по закупке рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие участников закупки обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

6.8.2. На основании результатов рассмотрения вскрытых заявок Комиссией принимается решение о признании участника закупки участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

6.8.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается Заказчиком и всеми присутствующими членами Комиссии по закупке.

6.8.4. В день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе протокол (п. 6.8.3.) размещается на официальном сайте.

6.9. Оценка заявок.

6.9.1. Комиссия по закупке осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными в установленном порядке участниками конкурса.

6.9.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок определяется исходя из количества участников конкурса, сложности предмета конкурса, требований конкурсной документации. Однако срок рассмотрения заявок не может превышать 10 (десять) дней с момента подписания протокола о рассмотрении заявок на участие в конкурсе.

6.9.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляется Комиссией по закупке в целях выявления лучших условий исполнения договора. Заявки оцениваются и сопоставляются в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

6.9.4. На основании произведенной оценки Комиссией по закупке присваивается порядковый номер каждой заявке, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий.

6.9.5. Заявке, содержащей лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких, поданных разными участниками конкурса, заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, первый номер присваивается заявке, полученной ранее других.

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

6.9.10. Комиссия по закупке ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. По завершению процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, не позднее дня, следующего за днем окончания процедуры,

протокол подписывается Заказчиком и всеми членами Комиссии по закупкам, осуществлявшими такую оценку. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых храниться у Заказчика, а второй, вместе с проектом договора, в который включены все условия, предложенные победителем конкурса, передается победителю.

6.9.11. В течение дня, следующего за днем подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, оформленный протокол размещается на официальном сайте.

6.10. Заключение договора по результатам конкурса.

6.10.1. Договор с победителем конкурса заключается не ранее, чем через 10 (десять) дней после размещения на официальном сайте протокола оценки заявок.

6.10.2. Если победитель конкурса, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представляет Заказчику подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик оставляет за собой право обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, или заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

6.10.3. При отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, установленных настоящим Положением, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

6.10.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и конкурсной документации. При этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

6.11. Признание конкурса несостоявшимся.

6.11.1. В случаях признания конкурса несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса или с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, либо заключить договор с единственным поставщиком, на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

6.11.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

7.1. В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

7.1.2. В зависимости от решения, принятого Заказчиком, аукцион может быть проведен как в обычной, так и в электронной форме.

7.2. Извещение о проведении аукциона.

7.2.1. Извещение о проведении аукциона на право заключить договор размещается Заказчиком на официальном сайте, не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие обязательные сведения:

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, телефоны специалистов Заказчика, ответственных за проведение конкурентных процедур;
- 3) предмет аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, за исключением случаев проведения аукциона на право заключить договор, в котором заранее невозможно определить объем работ, услуг или товаров (юридическое обслуживание, техническое обслуживание, оказание услуг связи, ремонт техники);
- 4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт или другие средства массовой информации, на которых размещена документация об аукционе;
- 6) начальная (максимальная) цена договора (лота);
- 7) место, дата и время проведения аукциона;

7.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. При этом изменение предмета аукциона не допускается.

7.2.4. В течение дня, следующего за днем принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, Заказчик размещает такие изменения на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте произведенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составил не менее 15(пятнадцати) дней.

7.2.5. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении аукциона вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В этом случае, извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7.2.6. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона, Заказчик направляет соответствующие уведомления всем заявителям, направившим заявки на участие в аукционе.

7.3. Документация об аукционе.

7.3.1. Документация об аукционе разрабатывается и утверждается Заказчиком.

7.3.2. Документация об аукционе должна содержать требования, установленные Заказчиком:

- 1) к качеству;
- 2) техническим характеристикам товара, работ, услуг;
- 3) Требования к их безопасности;
- 4) требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
- 5) к размерам;
- 6) упаковке;
- 7) отгрузке товара;
- 8) требования к результатам работ;
- 9) иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

7.3.3. В случае проведения аукциона на право заключить договор на поставку полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции, документация об аукционе может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету, либо изображению товара.

7.3.4. Документация об аукционе может содержать указание на товарные знаки. В случае содержания в аукционной документации такого указания в отношении товаров иностранного происхождения, в документации об аукционе должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения, с указанием «или эквивалент» (при наличии товаров российского происхождения, являющихся эквивалентом товаров иностранного происхождения), за исключением случаев несовместимости.

7.3.5. Документация об аукционе не может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также иные требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничения количества заявителей.

7.3.6. Документация об аукционе, помимо сведений, установленных п. 7.3.2. настоящего Положения, должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к форме, содержанию, оформлению, составу заявки на участие в аукционе (в том числе заявки, подаваемой в электронной форме);
- 2) изображение товара, в случае если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображенному;
- 3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 4) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

5) порядок, место, дату начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

6) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в заявки;

7) формы, порядок, даты начала и окончания сроков предоставления заявителям разъяснений положений документации об аукционе, указание ответственных лиц, осуществляющих разъяснения, контактная информация для связи с ними;

8) срок, в течение которого участник аукциона, признанный победителем, должен подписать договор с Заказчиком. Указанный срок должен составлять не менее 10 (десяти) дней с момента опубликования на официальном сайте протокола аукциона;

9) проект договора, заключаемого с победителем аукциона;

7.3.7. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

7.3.8. Документация об аукционе размещается на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления в полном объеме.

7.3.9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и документации об аукционе, на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения, Заказчик предоставляет документацию об аукционе в электронном виде.

7.3.10. Разъяснение положений документации об аукционе осуществляется по письменному запросу любого заявителя, не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания подачи заявок на участие в аукционе. При этом, в течение 2 (двух) рабочих дней Заказчик направляет разъяснение лицу, сделавшему запрос, а также в течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения публикует такое разъяснение на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания сделавшего запрос лица.

7.3.11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Указанные изменения подлежат опубликованию на официальном сайте в порядке, установленном для внесения изменений в извещение о проведении аукциона (включая продление срока подачи заявок на участие). Кроме того, Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию уведомляет об этих изменениях всех заявителей, которым была предоставлена конкурсная документация.

7.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

7.4.1. Для участия в аукционе заинтересованные лица подают заявку на участие в срок и по форме, установленной документацией об аукционе.

7.4.2. Заявка на участие должна содержать все сведения и документы, входящие в обязательный перечень, предусмотренный документацией об аукционе.

7.4.3. Все листы заявки на участие в аукционе, все документы, входящие в состав заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть подписана заявителем или его уполномоченным представителем и скреплена печатью заявителя.

7.4.4. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.4.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно до момента начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

7.4.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе регистрируется Заказчиком с указанием даты и времени получения.

7.4.7. Заявки, полученные после окончания срока приема заявок на участие в аукционе, не рассматриваются, и в тот же день возвращаются заявителям.

7.4.8. Заявитель вправе отозвать свою заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие заявителей, требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

7.5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десяти) дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе.

7.5.4. Процедура рассмотрения представленных заявок оформляется Протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией по закупкам и подписывается Заказчиком и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол содержит сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение Комиссии о допуске участников закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, с обоснованием такого решения.

7.5.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в день окончания процедуры рассмотрения заявок размещается Заказчиком на официальном сайте. При этом всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе как допущенным к участию, так и тем, кому отказано в доступе к участию, направляются соответствующие уведомления.

7.5.6. В случае, если по окончании срока принятия заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, в Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.5.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, аукцион признается несостоявшимся.

7.5.8. В случае, если в аукционе участвуют два или более лотов, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота.

7.6. Порядок проведения аукциона.

7.6.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

7.6.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии Комиссии по закупкам и участников аукциона или их представителей.

7.6.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

7.6.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

7.6.5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора, ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, «шаг аукциона» снижается на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже чем на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.6.6. Порядок проведения торгов:

1) перед началом проведения аукциона Комиссия по закупкам регистрирует всех явившихся участников аукциона, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам, перед началом торгов на каждый лот Комиссия регистрирует участников, подавших заявки и признанных участниками аукциона по этому лоту;

2) при регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

3) объявляется начало проведения аукциона, номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, не явившихся на аукцион.

4) участник аукциона, после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», поднимает свою карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

5) объявляется номер карточки участника аукциона, первым поднявшего карточку после объявления цены договора, сниженной на «шаг аукциона», а также новая цена договора, сниженная на «шаг аукциона»;

6) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления цены договора, ни один из участников аукциона не поднял карточку. В этом случае объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее объявление о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.6.7. Победителем аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену договора.

7.6.8. При проведении аукциона Комиссия по закупкам ведет Протокол аукциона, в который вносятся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.6.9. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается Заказчиком и всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

7.6.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте, в течение дня, следующего за днем подписания Протокола.

7.6.11. Один экземпляр Протокола остается у Заказчика, другой, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола аукциона, вместе с проектом договора, включающим цену договора, предложенную победителем аукциона, передается победителю, который обязан подписать предоставленный проект договора и вернуть его Заказчику в сроки, установленные документацией об аукционе.

7.6.12. В случае если, в указанный в п. 7.6.11. срок, победитель аукциона не предоставит подписанный договор Заказчику, он признается уклонившимся от заключения договора.

7.6.13. В случае если участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, в срок указанный в документации об аукционе не представит подписанный договор Заказчику, он признается уклонившимся от заключения договора.

7.6.14. В случае, если на аукцион явился один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная), «шаг аукциона» снижен, в соответствии с настоящим Положением, до минимального размера и после троекратного объявления

предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одного предложения о более низкой цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

7.6.15. Если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания Протокола об аукционе, передает такому участнику проект договора, на условиях предусмотренных документацией об аукционе и по начальной (максимальной) цене, указанной в извещении о проведении аукциона, либо по другой, согласованной с участником цене, не превышающей начальную (максимальную).

7.7. Заключение договора по результатам аукциона.

7.7.1. Договор заключается не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

7.7.2. В случае отклонения победителя аукциона от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, иском о взыскании убытков, понесенных в связи с отклонением победителя аукциона от заключения договора, или заключить договор с участником аукциона, сделавшем предпоследнее предложение о цене договора. В этом случае проект договора предоставляется участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, соответственно по цене, предложенной таким участником.

7.7.3. В случае признания участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, отклонившимся от подписания договора (п. 7.6.13.), Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, заключить договор, иском о взыскании убытков, понесенных в связи с отклонением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора от заключения договора, или признать аукцион несостоявшимся.

7.7.4. При отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных настоящим Положением, Заказчик заключает договор с участником аукциона, сделавшем предпоследнее предложение о цене договора.

7.7.5. В случае отказа Заказчика от заключения договора с участником аукциона, сделавшем предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

7.7.6. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо, в случае заключения договора с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

7.8. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

7.8.1. В случае, когда аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, или участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в аукционе. Заказчик вправе объявить о проведении

повторного аукциона, либо заключить договор с единственным поставщиком. При этом договор заключается на условиях предусмотренных документацией об аукционе, и цена такого договора не может превышать наиболее низкую цену, предложенную при проведении аукциона.

7.8.2. В случае проведения повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

8. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.

8.1. Под запросом котировок, в целях настоящего Положения, понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, при этом победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

8.2. Заказчик осуществляет размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, если цена договора не превышает 500 000 рублей, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

8.3. Заказчик не вправе осуществлять закупки путем запроса котировок цен на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более 500 000 рублей в квартал.

8.4. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, с учетом требований п. 8.2. настоящего Положения, для обеспечения своей деятельности (деятельности своих Структурных подразделений) на территории иностранного государства, у иностранных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) независимо от цены договора.

8.5. Порядок проведения запроса котировок.

8.5.1. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса не менее чем за 7 (семь) дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

8.5.2. Извещение о проведении запроса котировок содержит следующие обязательные сведения:

- 1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты;
- 2) форму котировочной заявки;
- 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам

(потребительским свойствам) товаров, к размерам, упаковке, отгрузке товаров, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

5) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги;

6) требования к обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара, об обязанности монтажа и наладки товара, необходимости обучения лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

7) место, сроки и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

8) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

9) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

10) максимальную цену договора и обоснование максимальной цены договора;

11) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора;

12) порядок определения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

13) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

14) срок подписания победителем процедуры запроса котировок предоставленного Заказчиком проекта договора.

8.6. Извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки (с учетом требований п. 7.3.4. настоящего Положения).

8.7. Извещение о проведении запроса котировок не может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также иные требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничения количества заявителей.

8.8. Заказчик, 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.

8.9. Котировочная заявка и порядок ее подачи.

8.9.1. Котировочная заявка, представляемая участником закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование и характеристики поставляемых товаров, в соответствии с извещением о проведении запроса котировок;

4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок и проекте договора, заключаемого с победителем запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходов на перевозку, страхование, оплату таможенных пошлин и других обязательных платежей.

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

8.9.3. Котировочная заявка подается участником закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

8.9.4. Все поданные в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочные заявки регистрируются Заказчиком с указанием даты и времени получения.

8.9.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи, не рассматриваются, и в тот же день возвращаются участникам закупки.

8.9.6. В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи заявок на 4 (четыре) рабочих дня, при этом в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания срока подачи заявок, извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается на официальном сайте. При этом Заказчик направляет запрос котировок не менее, чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

8.9.7. В случае, если по окончании срока подачи котировочных заявок не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная соответствует требованиям Заказчика, Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим указанную котировочную заявку, по цене, предложенной этим участником, при учете, что она не превышает максимальную цену договора, установленную в извещении о проведении запроса котировок.

8.9.8. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка Заказчик вправе повторно произвести запрос котировок. При этом условия исполнения договора могут быть изменены.

8.9.9. В случае, если после повторного запроса котировок не подана ни одна заявка. Заказчик вправе по согласованию с уполномоченным органом, осуществляющим контроль в сфере размещения заказов, произвести закупку необходимой продукции у единственного поставщика.

8.10. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

8.10.1. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает их на соответствие

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

8.10.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой предложена наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены несколькими участниками выигрывает участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее остальных.

8.10.3. Комиссия по закупкам отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, установленную в извещении о проведении запроса котировок.

8.10.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются Протоколом, в который вносятся сведения о Заказчике, существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе запроса котировок, участнике, предложившем такую же цену, как и победитель, и участнике, который предложил цену, следующую после предложенной победителем.

8.10.5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается Заказчиком и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам. В день подписания протокол размещается на официальном сайте.

8.10.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, а другой, вместе с проектом договора передается победителю запроса котировок, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания. Проект договора составляется путем включения в него условий, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и цены, предложенной победителем.

8.10.7. Победитель запроса котировок подписывает предоставленный договор в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса котировок и предоставляет Заказчику подписанный договор. В случае, если по истечении указанного срока, победитель не представил Заказчику подписанный договор, он признается отклонившимся от подписания договора.

8.10.8. В случае, предусмотренном п. 8.10.7. настоящего Положения, Заказчик оставляет за собой право обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а так же о возмещении убытков, понесенных в связи с отклонением победителя запроса котировок от заключения договора. Также Заказчик имеет право заключить договор с участником запроса котировок, предложившим такую же цену договора, что и победитель, а при отсутствии такого участника, с

участником, предложившим цену договора, следующую после предложенной победителем.

8.10.9. Договор может быть заключен не ранее, чем через 7 (семь) дней, и не позднее, чем через 20 (двадцать) дней, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8.10.10. В случае отклонения всех котировочных заявок. Заказчик осуществляет повторный запрос котировок, при этом условия исполнения договора могут быть изменены.

9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).

9.1. В целях настоящего Положения под осуществлением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

9.2. Заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществляется в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством тарифам, либо заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

3) при возникновении потребности в работах и услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями;

4) при возникновении потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени нецелесообразно. При этом Заказчик заключает договор на поставку необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве и объеме, необходимом для ликвидации последствий действия непреодолимой силы;

5) подана только одна заявка на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок;

6) только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок признан участником производимой конкурентной процедуры;

7) в аукционе принял участие только один участник;

8) конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен в ином порядке;

9) при повторной организации запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

10) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую установленного Центральным Банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке (100 000 руб.). При этом закупки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик вправе осуществлять в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанной;

11) при возникновении необходимости публикации в официальном издании извещений о проведении конкурса, аукциона, или публикации протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона;

12) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку;

13) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Документы Заказчика, а также документы его Обособленных подразделений, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

10.2. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок, протоколов, составленных в ходе закупки, в течение 3 (трех) лет, со дня окончания процедуры закупки.

10.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте закупок не позднее 15 (пятнадцати) дней, со дня их принятия (утверждения).