

СОГЛАСОВАНО

Наблюдательный совет МАДОУ ЦРР д/с № 8
Протокол № 5 от 07 ноября 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАДОУ ЦРР д/с № 8
Приказ от 11 ноября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка детский сад № 8» города Ишима**

г.Ишим

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка детский сад №8» города Ишима

1.1. **Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности.

1.2. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.3. **Комиссия по проведению закупок** – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

1.4. **Документация о закупке** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процессе закупки, правилах оформления и подачи заявок участникам закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

1.5. **Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определённым документацией о закупке и требованиями Настоящего Положения.

1.6. **Конкурс** – способ закупки, победителем которого определяется участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

1.7. **Аукцион** – способ закупки, в ходе которого участники закупки открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется участник, предложивший наилучшее ценовое предложение.

1.8. **Запрос ценовых котировок** – способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший наименьшую цену договора.

1.9. **Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

1.10. **Победитель процедуры закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

1.11. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.12. **Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

1.13. **Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

1.14. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.15. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.16. **Сайт заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - <http://ds8-ishim.ru>

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

1.18. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько

индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.19. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

1.20. **Одноимённые товары, одноимённые работы, одноимённые услуги** – это товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

2.

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2.2. Положение о закупке не распространяется на 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 услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

2.3. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.2 Положения о закупке.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Планирование закупок, товаров, работ, услуг на очередной финансовый год осуществляется Заказчиком на основании объёма закупок и финансирования в рамках Муниципального задания.

На этапе планирования определяются способы закупки и срок их проведения. Результаты планирования оформляются Заказчиком документом «План закупки товаров, работ, услуг на один год». Проведение закупки у единственного поставщика до 100,00 рублей в «План закупки товаров, работ, услуг» на очередной финансовый год не включается. Закупка производится без проведения торгов в электронной форме.

3.2. План закупки товаров, работ, услуг на очередной финансовый год разрабатывается Заказчиком в срок до 31 декабря текущего года. Утверждённый план Закупки размещается на сайте Учреждения, после на сайте www.zakupki.gov.ru.

3.3. Утверждённый план закупок является основанием для подготовки пакета документов и заявок со стороны Учреждения на проведение закупок. Закупки, проводимые согласно утверждённого плана, не требуют дополнительного издания локального акта (приказа) по Учреждению.

3.4. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на сайте такого плана, требование к форме плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПОК

4.1. До 01.01.2014г. информационное обеспечение осуществляется на сайте Учреждения, после 01.01.2014г. информационное обеспечение осуществляется на сайте www.zakupki.gov.ru.

4.2. Документы и сведения, подлежащие обязательному размещению на Сайте, сроки размещения:

- настоящее Положение и вносимые в него изменения – не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения;

- план закупки товаров, работ, услуг на очередной финансовый год размещается на сайте в соответствии с требованиями и сроками, установленными Правительством Российской Федерации.

- сведения о количестве и общей стоимости договоров;

- заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг;

- заключённых по результатам закупки у единственного поставщика, стоимостью более 100 тыс. рублей.

Сведения о количестве и общей стоимости договоров размещается на сайте не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным.

- информация об изменении условий договора при его заключении и исполнении в части объёма, цены закупаемых товаров, работ, услуг и сроков исполнения договора. Информация об изменении условий договора размещается на сайте не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор.

4.3. Обязательному размещению на сайте также подлежит следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,

- документация о закупке и вносимые в неё изменения,

- обоснование начальной (максимальной) цены договора,

- проект договора, заключаемый по итогам процедуры закупки,

- разъяснения документации о закупке,

- протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

Порядок и сроки размещения информации, указанной в п.4.1.3 Положения установлены в соответствующих разделах настоящего положения в зависимости от способа закупки.

4.4. Размещённая на сайте информация о закупке, настоящее Положение, планы закупок доступны для общего ознакомления без взимания платы.

4.5. Заказчик (МАДОУ ЦРР д/с № 8) вправе в соответствии с частью 15 ст.4 Федерального закона №223-ФЗ не размещать на сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей по одному договору.

4.6. В решении о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- сроки проведения закупочных процедур;
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

-при осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

4.7. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и оформляется Положением о «Закупочной комиссии»

4.8. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники МАДОУ ЦРР д/с № 8, так и сторонние лица.

4.9. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, и лица, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

4.10. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

4.11.. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Положением о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. Заказчик (МАДОУ ЦРР д/с № 8) вправе привлечь организатора закупки для осуществления процедуры закупки – разработки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов; размещения информации о закупке на официальном сайте и осуществления иных функций, связанных с осуществлением процедуры закупки. При этом создание закупочной комиссии; определение начальной цены договора, предмета и иных существенных условий договора; утверждение извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации; определение условий закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется заказчиком.

5.2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.

5.3. Организатор закупки осуществляет функции, указанные в настоящем Положении от имени заказчика. При этом права и обязанности возникают непосредственно у заказчика.

5.4. Заказчик и организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему заказчиком и связанных с осуществлением процедуры закупки.

5.5. К участникам закупки (не зависимо от способа закупки) предъявляются следующие обязательные требования:

-соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов.

- не проведение юридического лица и решение арбитражного суда о признании участника закупки - ликвидации участия закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

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

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которого превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

- отсутствие сведений об участнике закупки сведений в реестре недобросовестных поставщиков.

5.6. Заказчик также вправе устанавливать дополнительные требования к участнику закупки:

- об обладании участником закупки исключительными правами на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретет права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки услуг по созданию произведения литературы или искусства (за исключением программы для ЭВМ, баз данных), других объектов интеллектуальной собственности.

- требования к квалификации участников закупки.

Дополнительные требования к участнику закупки указываются в документации о закупке.

5.7. Порядок подтверждения соответствия участника закупки требованиям, указанным в п. 5.3 и п. 5.4 устанавливаются в документации о закупке.

5.8. В случае, если на стороне участника закупки выступают несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных физических лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

5.9. Участники закупки для исполнения договора могут привлекать соисполнителей, субподрядчиков, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если участником закупки для исполнения договора привлекаются соисполнители, субподрядчики, указанные лица, а также поставляемые ими товары, работы, услуги должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

5.10. При выявлении недостоверных сведений в заявках на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим Положением, несоответствия поставляемого товара, работ, услуг требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки на этапе рассмотрения заявок, указанный участник не допускается к участию в закупке.

В случае выявления, указанных сведений, на этапе заключения договора, заказчик обязан отказаться от заключения договора с таким участником.

В случае выявления указанных сведений, на этапе исполнения договора, договора с таким поставщиком подлежит расторжению.

6. ПРОЦЕДУРЫ (СПОСОБЫ) ЗАКУПКИ

6.1. Настоящим Положением утверждены следующие процедуры (способы) закупки:

- путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого аукциона на сумму свыше 500 (пятисот) тысяч рублей.

- без проведения торгов на сумму свыше 100 (ста) тысяч рублей до 500 (пятисот) тысяч рублей: запрос котировок цен, запрос коммерческих предложений (за исключением закупки продуктов питания, заключаемых с единственным поставщиком);

- заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок, запроса коммерческих предложений размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем пятьсот тысяч рублей в течение квартала.

- у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

6.2. Решение о способе закупки принимается Заказчиком самостоятельно, и оформляется локальным актом (приказом) по учреждению в случае, если закупки проводятся не в соответствии с утвержденным планом (внеплановом порядке).

6.3. Открытый конкурс, запрос котировок цен, запрос коммерческих предложений, закупка у единственного поставщика могут проводиться по решению Заказчика как в

«традиционной» форме – заявки участников поступают на бумажном носителе, договор по итогам закупки заключается на бумажном носителе, так и в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ в части электронного документооборота. Открытый аукцион проводится исключительно в электронной форме.

6.4. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с регламентом электронной площадки. Выбор оператора электронной площадки осуществляется на основании решения наблюдательного Совета учреждения.

6.5. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком и оператором электронной площадки.

6.6. Заказчик и участники закупок размещают на электронной площадке документы и сведения, связанные с процедурами проведения закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с регламентом электронной площадки. По итогам проведения указанных процедур заключается договор на поставку товаров, работ, услуг в электронной форме.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

7.1. Документы закупки при проведении торгов включают:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- документация о закупке и вносимые в нее изменения,
- обоснование начальной (максимальной) цены договора,
- проект договора, заключаемый по итогам процедуры закупки,
- разъяснения документации о закупке,
- протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

Указанные документы закупки подлежат обязательному утверждению Заказчиком.

7.2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (*цене лота*);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке и разъяснений к документации;
- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

7.3. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в случае проведения закупки в электронной форме)
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 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 сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

- требования к содержанию, форме 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, порядок подтверждения их соответствия установленным требованиям, перечень представляемых документов;

- 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 и их значимость;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- в случае наличия условия об обеспечении заявок на участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

- в случае наличия условия об обеспечении исполнения договора - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

- срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

- величина понижения начальной цены договора (шаг аукциона);

- иные условия проведения процедуры закупки.

7.4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в форме маркетингового исследования рынка ценовых предложений потенциальных поставщиков товаров, работ, услуг с указанием источников информации.

Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные:

- государственной статистической отчетности,

- официальные сайты поставщиков,

- реестр контрактов,

- информация о ценах производителей,

- общедоступные результаты изучения (исследования) рынка, проведенные Заказчиком, в том числе в форме запроса коммерческих предложений,

- собственные расчеты начальной (максимальной) цены договора.

7.5. Извещение о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора, проект договора являются неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации.

8. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

8.1. Целью открытого аукциона в электронной форме (далее - Аукцион) является определение поставщика, предложившего наилучшее ценовое предложение по договору на условиях, установленных Заказчиком в документации о закупке.

8.2. Извещение о проведении Аукциона, публикуется Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе на сайте и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.3. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей, заказчик вправе разместить извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.4. Срок подачи заявок на участие в Аукционе исчисляется с даты размещения на сайте и электронной торговой площадке документов, указанных в п.10.2 настоящего Положения.

Датой окончания срока приема заявок на участие в аукционе, является дата, предшествующая дате рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки.

8.5. В извещении о проведении Аукциона должны быть указаны:

- форма торгов (открытый аукцион в электронной форме)
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика;
- предмет контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена контракта (цена лота);
- дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- дата и время начала проведения аукциона.

8.6. В документации о закупке кроме сведений, указанных в 8.3. настоящего Положения должны быть указаны:

- статус аукциона - торги на понижение;
- дата и время начала проведения аукциона;
- величина понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- ограничение времени действия шага;
- требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- дата проведения открытого аукциона в электронной форме.
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).
- порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- начальная (максимальная) цена контракта (цена лота);

- сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- опции аукциона;
- разрешение делать одинаковые ставки;
- разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;
- запрет выставлять цену выше стартовой.

8.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке не позднее, чем за 3 (три) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются Заказчиком не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Срок подачи заявок на участие в Аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе составлял не менее 5 (пяти) календарных дней.

8.8. Заказчик вправе отказаться от проведения Аукциона не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения Аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения Аукциона направляет извещение об отказе от проведения Аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в Аукционе.

8.9. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 3 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в Аукционе.

Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.10. Заявка на участие в Аукционе подается участником закупки, получившем аккредитацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.11. Заявка на участие в Аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

8.12. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в Аукционе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.13. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в Аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в Аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

8.14. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их

соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в Аукционе участников закупки, подавших заявки на участие в Аукционе.

Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Аукционе не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе.

8.15. Итоги рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) решение о допуске/отказе в допуске к участию в Аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в Аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка.

Протокол подписывается в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.

Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.16. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения Аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.17. В Аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в Аукционе. С момента начала Аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.

8.18. При проведении Аукциона устанавливается время приема предложений участников Аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения Аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, Аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

8.19. По итогам Аукциона в день окончания Аукциона оператор электронной площадки формирует протокол Аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения Аукциона оператор электронной площадки направляет протокол Аукциона Заказчику и размещает на электронной площадке. Заказчик в течение дня, следующего за днем окончания Аукциона, подписывает и размещает протокол Аукциона на сайте.

Протокол Аукциона должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время начала и окончания Аукциона и адрес электронной площадки,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

8.20. По итогам Аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем Аукциона.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на [сайте](#) протокола Аукциона.

8.21. В случае, если на участие в Аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в Аукционе, Аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

8.22. 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, либо решение о выборе иного способа закупки.

8.23. В случае, если победитель Аукциона в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на [сайте](#), на электронной площадке протокола Аукциона не представил Заказчику подписанный договор победитель Аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

8.24. В случае если победитель Аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником Аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

8.25. Сведения об участнике конкурса, уклонившегося от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

9. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС.

9.1. Целью открытого конкурса (далее Конкурс) является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

9.2. Извещение о проведении Конкурса, документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком на сайте не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае проведения Конкурса в электронной форме указанные документы дополнительно размещаются на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.3. Срок подачи заявок на участие в Конкурсе исчисляется с даты публикации извещения о проведении торгов на сайте.

Датой окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе, является дата, предшествующая дате рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки.

9.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются заказчиком на сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае проведения Конкурса в электронной форме указанные документы дополнительно размещаются на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Срок подачи заявок на участие в Конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

9.5. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения Конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте. В случае проведения Конкурса в электронной форме решение дополнительно размещается на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте решения об отказе от проведения Конкурса направляет извещение об отказе от проведения Конкурса, участникам, подавшим заявки на участие в Конкурсе.

9.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком на сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений. В случае проведения Конкурса в электронной форме разъяснения дополнительно размещаются на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.7. Заявка на участие в Конкурсе подается Заказчику на бумажном носителе или в электронной форме, соответствующей регламенту электронной торговой площадки в срок и по форме, установленные документацией о закупке.

В случае проведения Конкурса в электронной форме заявка на участие в Конкурсе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.9. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

Заявка должна быть подписана участником закупки или уполномоченным лицом, скреплена печатью (для юридических лиц), содержать описание входящих в состав заявки документов, листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

9.10. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.11. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе или внести в нее изменения в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в Конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

9.12. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в Конкурсе, проводит оценку и сопоставление заявок, определяет победителя конкурса, подводит итоги Конкурса.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в документации о закупке.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

9.13. По итогам конкурса составляется протокол проведения открытого конкурса.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения конкурса,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники конкурса,
- г) итоги оценки и сопоставления заявок,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса.

Протокол подписывается в день рассмотрения предложений участников закупки всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.

Протокол размещается Заказчиком на сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме протокол проведения открытого конкурса дополнительно размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с регламентом площадки.

9.14. По итогам Конкурса заключается договор на условиях указанных в документации о закупке, с учетом условий предложенных в заявке победителя конкурса. Цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней со дня размещения на [сайте](#) протокола Конкурса.

9.15. В случае, если на участие в Конкурсе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником конкурса.

9.16. В случае, если на участие в Конкурсе не поступило ни одной заявки, либо все поступившие заявки были отклонены, Конкурс признается несостоявшимся.

В указанном случае Заказчик может принять решение о проведении повторного Конкурса, либо решение о выборе иного способа закупки.

При выборе способа закупки у единственного поставщика, Заказчик обязан предварительно провести запрос коммерческих предложений с целью определения поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора.

9.17. В случае, если победитель конкурса в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения на [сайте](#) протокола проведения открытого конкурса не представил Заказчику подписанный договор победитель Конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

9.18. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, предложившим лучшие условия исполнения договора, после условий победителя Конкурса. Цена такого договора равна цене, предложенной соответствующим участником в заявке на участие в Конкурсе, и не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке.

9.19. Сведения об участнике конкурса, уклонившегося от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

10.1. Закупками без проведения торгов являются:

- запрос котировок цен;
- запрос ценовых предложений.

10.2. Документы закупки без проведения торгов включают:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- обоснование начальной (максимальной) цены договора,
- проект договора, заключаемый по итогам процедуры закупки,
- протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

Указанные документы закупки подлежат обязательному утверждению Заказчиком.

10.3. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в случае проведения закупки в электронной форме);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- 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 сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

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

- 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, порядок подтверждения их соответствия установленным требованиям, перечень представляемых документов;

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

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

- иные условия проведения процедуры закупки.

10.4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в форме маркетингового исследования рынка ценовых предложений потенциальных поставщиков товаров, работ, услуг с указанием источников информации.

Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные:

- государственной статистической отчетности,

- официальные сайты поставщиков,

- реестр контрактов,

- информация о ценах производителей,

- общедоступные результаты изучения (исследования) рынка, проведенные Заказчиком, в том числе в форме запроса коммерческих предложений,

- собственные расчеты начальной (максимальной) цены договора.

10.5. Извещение о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора, проект договора являются неотъемлемой частью документации о закупке.

11. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН

11.1. Под запросом котировок цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте извещения о проведении запроса котировок цен и победителем, в котором признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.2. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок цен размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем пятьсот тысяч рублей в течение квартала.

11.3. Извещение о проведении запроса котировок цен размещается Заказчиком на сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. В случае проведения запроса котировок цен в электронной форме указанные документы

дополнительно размещается на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.4. Срок подачи заявок на участие в запросе котировок цен исчисляется с даты публикации извещения на сайте и электронной торговой площадке.

Датой окончания срока приема заявок на участие в запросе котировок цен, является дата, предшествующая дате рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки.

11.5. В извещении о проведении запроса котировок цен указываются сведения, предусмотренные п.10.3 настоящего Положения.

11.6. Заказчик одновременно с размещением на сайте документов, указанных в п.10.2. настоящего Положения, вправе направить запрос котировок цен потенциальным поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Запрос котировок цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

11.7. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок цен не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения запроса котировок цен в день его принятия размещается на сайте. В случае проведения запроса котировок цен в электронной форме указанное решение дополнительно размещается на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте решения об отказе от проведения запроса котировок цен направляет извещение об отказе от проведения запроса котировок цен, участникам, подавшим заявки на участие в запросе котировок цен.

11.8. Заявка на участие в запросе котировок цен подается Заказчику на бумажном носителе или в электронной форме в срок и по форме, установленные извещением о закупке.

В случае проведения запроса котировок цен в электронной форме заявка на участие в запросе котировок цен направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные извещением о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.9. Заявка на участие в запросе котировок цен должна содержать документы и сведения, установленные извещением о закупке.

Заявка должна быть подписана участником закупки или уполномоченным лицом, при подаче заявки на бумажном носителе - скреплена печатью (для юридических лиц), листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

11.10. Участник запроса котировок цен вправе подать только одну заявку. Заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок цен.

11.11. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в запросе котировок цен, проводит оценку и сопоставление заявок, определяет победителя запроса котировок цен.

Победителем в запросе котировок цен признается участник закупки, который предложил наименьшую цену договора.

11.12. По итогам запроса котировок цен составляется протокол проведения запроса котировок цен.

Протокол запроса ценовых котировок должен содержать следующие сведения:

- а) сведения о заказчике,
- б) о существенных условиях закупки,
- в) о всех участниках закупки, подавших заявки,
- г) об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения,
- д) сведения о победителе в проведении запроса котировок и его предложение о цене договора,

е) сведения об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

Протокол подписывается в день рассмотрения предложений участников закупки всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.

Протокол размещается Заказчиком на сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания. В случае проведения запроса котировок цен в электронной форме протокол проведения запроса ценовых котировок дополнительно размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с регламентом площадки.

11.13. По итогам запроса котировок цен заключается договор на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в заявке победителя. Цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке. Договор может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) рабочих дней и не позднее чем через 20 (двадцать) рабочих дней со дня размещения на сайте протокола запроса котировок цен.

11.14. В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок цен считается уклонившимся от заключения договора.

11.15. В случае если победитель запроса котировок цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок цен, заявка которого получила второй порядковый номер при рассмотрении заявок участников.

11.16. Сведения об участнике запроса котировок цен, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

12. ЗАПРОС КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.1. Запрос предложений – способ закупки, который может производиться при закупке продукции на сумму, не превышающую 500 (пятьсот) тысяч рублей, при наличии любого из следующих условий:

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

2) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

12.2. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса предложений закупку одноименной продукции на сумму более чем 500 (пятьсот) тысяч рублей в квартал.

12.3. Целью проведения процедуры сбора коммерческих предложений является изучение рынка необходимых товаров, работ, услуг для определения оптимальных характеристик товаров, работ, услуг, начальной (максимальной) цены договора, определение круга потенциальных поставщиков.

12.4. Извещение о проведении процедуры сбора коммерческих предложений размещается Заказчиком на сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи коммерческих предложений. В случае проведения процедуры сбора коммерческих предложений в электронной форме извещение дополнительно размещается на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

12.5. В извещении о проведении процедуры сбора коммерческих предложений указываются сведения, предусмотренные пунктом 10.3. настоящего Положения за исключением сведений о начальной (максимальной) цене договора.

Кроме того, извещение о проведении процедуры сбора коммерческих предложений может содержать иные сведения, необходимые для определения корректных показателей закупки.

12.6. Подача коммерческих предложений участниками сбора коммерческих предложений возможна в сроки, указанные заказчиком в извещении. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

12.7. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении, рассматривает все поступившие коммерческие предложения, проводит оценку и сопоставление, определяет лучшее коммерческое предложение.

Лучшим коммерческим предложением признается то предложение участника процедуры сбора коммерческих предложений, которое соответствует требованиям Заказчика.

12.8. По итогам рассмотрения предложений участников составляется протокол проведения процедуры сбора коммерческих предложений.

Протокол проведения процедуры сбора коммерческих предложений должен содержать следующие сведения:

- а) сведения о заказчике,
- б) о существенных условиях закупки,
- в) о всех участниках процедуры сбора коммерческих предложений
- д) сведения о победителе в проведении процедуры сбора коммерческих предложений и его предложения об условиях исполнения договора, в т.ч. сведения о цене договора;

Протокол подписывается в день рассмотрения предложений участников закупки всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.

Протокол размещается Заказчиком на сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания. В случае проведения процедуры сбора коммерческих предложений в электронной форме протокол проведения процедуры сбора коммерческих предложений дополнительно размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с регламентом площадки.

13. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

13.1. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в случае если:

1) возникает срочная потребность в товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайного события и в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости товаров, работ, услуг с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

3) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

4) стоимость заключенных договоров на поставку товаров, работ, услуг не превышает 100 (сто) тысяч рублей по одной сделке в течение квартала, за исключением закупки продуктов питания

5) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08. 1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

6) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа),

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

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

8) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

10) осуществляется закупка на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

11) осуществляется закупка 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;

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

13.2. Закупка у единственного поставщика не может быть осуществлена с поставщиком, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

13.3. Решение о способе закупки принимается Заказчиком.

13.4. При выборе способа закупки у единственного поставщика, Заказчик обязан предварительно провести запрос коммерческих предложений с целью определения поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора по наименьшей цене.

13.5. Цена договора, заключаемого по п.п.4) п.13.1 настоящего Положения формируется на основании маркетинговых исследований рынка, оформленного в письменном виде, по наименьшей цене, предложенных участниками исследования.

14 КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Заказчик обеспечивает хранение извещения, документации о закупке, обоснования начальной (максимальной) цены договора, заявок на участие в процедурах закупки, поданных на бумажном носителе, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, договоров, заключенных по итогам проведения процедур в течение 3 (трех) лет с даты окончания процедуры закупки.

14.2. Ответственность за соответствие процедур закупки настоящему Положению и действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию и проведение закупок.

14.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика, связанные с проведением закупки, через руководителя Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

14.4. При обжаловании действия (бездействие) заказчика, связанные с проведением закупки через руководителя Заказчика - жалобы и заявления участников направляются в письменной форме на имя руководителя Заказчика. Руководитель назначает комиссию по рассмотрению жалобы (заявления) участников закупки. Состав комиссии определяется

локальным актом (приказом) по учреждению. Комиссия по рассмотрению вправе приостановить процедуру закупки. Решение размещается на сайте, в случае размещения заказов в электронном виде решение дополнительно размещается на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки в течение одного рабочего дня.

14.5. По результатам рассмотрения жалобы (заявления) комиссия по рассмотрению жалобы принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

По результатам рассмотрения жалобы (заявления) могут быть приняты следующие решения:

- отменить закупку;
- внести изменения в извещение и документацию;
- иные решения, непротиворечащие требованиям законодательства и настоящего

Положения.

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

1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2014 года.

15.2. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения подлежат опубликованию на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

