

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
МАУК «Дворец молодежи города Рязани»
Протокол № 5 от «25» декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
муниципального автономного учреждения культуры
«Дворец молодежи города Рязани»

(с изменениями, утвержденными Наблюдательным советом
МАУК «Дворец молодежи города Рязани» Протокол № 1 от «17» марта 2014 г.,
Протокол № 2 от «22» апреля 2014 г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Статья 1. Цели регулирования настоящего Положения и отношения, регулируемые настоящим Положением	3
Статья 2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг	3
Статья 3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг	3
Статья 4. Размещение закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика	3
Статья 5. Участники закупок.....	3
Статья 6. Специализированная организация	4
Статья 7. Информационное обеспечение закупок.....	4
Статья 8. Планирование закупок.....	5
Статья 9. Отчетность	5
Статья 10. Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции	5
Статья 11. Способы закупок и условия их применения.	6
Статья 12. Закупочная комиссия.....	7
Статья 13. Требования к участникам закупки	7
Статья 14. Работа оператора электронной площадки	8
Статья 15. Извещение о проведении закупки	9
Статья 16. Документация о закупке.....	9
Статья 17. Порядок проведения аукциона	10
Статья 18. Порядок проведения конкурса.....	14
Статья 19. Особенности проведения двухэтапного конкурса.....	19
Статья 20. Предварительный квалификационный отбор	21
Статья 21. Порядок проведения запроса предложений	21
Статья 22. Порядок проведения запроса цен	21
Статья 23. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	22
Статья 24. Отклонение заявок с демпинговой ценой.....	24
Статья 25. Переторжка.....	24
Статья 26. Порядок заключения и исполнения договора	24
Статья 27. Обжалование незаконных действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации	26
Статья 28. Переходные положения.....	26
Приложение 1	27

Статья 1. Цели регулирования настоящего Положения и отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей муниципального автономного учреждения культуры «Дворец молодежи города Рязани» (далее – **Заказчик**) в товарах, работах, услугах, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Настоящее Положение не регулирует отношения, определенные в ч.4 ст.1 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

Статья 4. Размещение закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика

1. В целях настоящего Положения под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Статья 5. Участники закупок

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от

организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

Статья 6. Специализированная организация

1. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению торгов и иных конкурентных процедур. Объем полномочий специализированной организации определяется договором.

2. Специализированная организация осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

Статья 7. Информационное обеспечение закупок

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения Заказчик размещает в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их утверждения.

2. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

3. В единой информационной системе Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

4. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

5. В единой информационной системе Заказчик также размещает следующую информацию:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) документацию о закупке и вносимые в нее изменения;
- 3) проект договора;
- 4) разъяснения закупочной документации;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 6) иную информацию, предусмотренную настоящим Положением.

6. Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

7. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается заказчиком на своем официальном сайте <http://dmrzn.ru> с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

8. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и

документы, предусмотренные Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Статья 8. Планирование закупок

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

2. Порядок размещения на Официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

Статья 9. Отчетность

1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

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

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

Статья 10. Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции

1. При проведении закупок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация Заказчиком или специализированной организацией деятельности участников закупок;

2) создание участнику закупок или нескольким участникам закупок преимущественных условий участия в закупках;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей закупок.

2. Наряду с установленными частью 1 настоящей статьи запретами при проведении закупок запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в закупках.

3. Наряду с установленными частями 1 и 2 настоящей статьи запретами при проведении закупок запрещается ограничение конкуренции между участниками закупок путем включения в состав предмета договоров товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупок.

Статья 11. Способы закупок и условия их применения.

1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:

1) путем проведения торгов в форме:

- открытого конкурса, двухэтапного конкурса, в том числе в электронной форме (далее – конкурс);

- открытого аукциона, в том числе в электронной форме (далее – аукцион).

2) без проведения торгов:

- запроса цен, в том числе в электронной форме (далее – запрос цен);

- у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в части 1 настоящей статьи, не допускается.

3. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком, специализированной организацией (далее – Организатор закупки) в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров, работ, услуг, требований настоящего положения, иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

4. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

5. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров работ, услуг, продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров, работ, услуг.

6. Исключено.

7. Исключено.

8. Запрос цен может проводиться в случаях, когда планируемая стоимость закупки не превышает двукратного размера крупной сделки, установленного для Заказчика и единственным оценочным критерием выступает цена. Совокупный годовой объем закупок способом запроса цен не должен превышать двадцать процентов от общего совокупного годового объема закупок и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей в год.

9. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентной закупкой и осуществляется в случаях, указанных в статье 23 настоящего Положения.

10. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению Заказчика в соответствии с настоящим Положением. Исключение составляют закупки товаров, работ, услуг, которые осуществляются у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11. Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки.

Статья 12. Закупочная комиссия

1. При осуществлении закупок путем проведения конкурса, аукциона, запроса цен на товары, работы, услуги создается закупочная комиссия.

2. Заказчиком до размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки принимается решение о создании закупочной комиссии, определяется состав комиссии, назначается председатель комиссии. При этом число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

3. При формировании закупочной комиссии в ее состав включаются работники Заказчика, а также могут быть включены сотрудники администрации города Рязани и технические эксперты по направлению закупки.

4. Закупочная комиссия осуществляет: при проведении конкурса вскрытие конвертов с заявками участников закупки (открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе); рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе; определение победителя конкурса; ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; рассмотрение заявок на участие в аукционе; определение победителя аукциона; ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе; рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен; определение победителя запроса цен; ведение протокола рассмотрения и оценки заявок запроса цен.

5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок.

Статья 13. Требования к участникам закупки

1. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок прошедших регистрацию на электронной площадке.

2. При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

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

2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в закупке (подтверждается письмом за подписью руководителя на бланке организации);

3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке (подтверждается письмом за подписью руководителя на бланке организации);

4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке

не принято (подтверждается справкой из налоговой инспекции за последний отчетный период);

5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки (подтверждается письмом за подписью руководителя на бланке организации);

6) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок (подтверждается письмом за подписью руководителя на бланке организации).

3. Заказчиком (Организатором закупки) может быть установлено требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать пятнадцати процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4. При проведении конкурсов Заказчик (Организатор закупки) вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора;
- наличие опыта осуществления поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг;
- иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора.

Статья 14. Работа оператора электронной площадки

1. Закупки в электронной форме должны проводиться с использованием электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Электронная площадка должна предусматривать развитые возможности для проведения процедур конкурентных закупок, обмена документами и сведениями в форме электронных документов, архивного хранения документов, поиска информации.

3. Электронная площадка должна предусматривать проведение закупок в соответствии с нормами настоящего Положения.

4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, Заказчиком (Организатором закупки) либо размещаемые ими в единой информационной системе или электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, специализированной организации.

5. Электронная площадка должна иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, региону, дате или диапазону дат, ключевым словам. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запросу.

6. Электронная площадка должна предусматривать функционал авторизации пользователей через оператора электронной площадки, возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени Заказчика (Организатора закупки), участника закупки.

Статья 15 Извещение о проведении закупки

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

Статья 16 Документация о закупке

1. Документация о закупках утверждается Заказчиком и включает в себя:
 - 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) размер обеспечения заявки на участие в закупке, форма обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, а также срок и порядок возврата обеспечения заявки Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
 - 7) размер обеспечения исполнения договора, форма обеспечения, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 9) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 11) требования к участникам закупки и перечень документов, установленных статьей 13 настоящего Положения;
 - 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
 - 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки.
2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

Статья 17. Порядок проведения аукциона

1. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (документация об аукционе) размещаются Заказчиком (Организатором закупки) в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик (Организатор закупки) по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или в аукционную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком (Организатором закупки) в единой информационной системе.

3. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке внесены Заказчиком (Организатором закупки) позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее, чем за три дня до даты проведения аукциона.

5. Об изменении извещения о проведении аукциона, документации о закупке или отмене аукциона Заказчик (Организатор закупки) извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение в единой информационной системе в течение трех дней с момента принятия такого решения.

6. В состав документации о закупки входит проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

7. В случае получения запроса участника закупки о разъяснении положений документации о закупке, Заказчик (Организатор закупки) в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Заказчику (Организатору закупки) не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

8. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.

9. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 13 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

10. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

11. При проведении открытого аукциона в электронной форме заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.

12. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.

13. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе закупочная комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок.

14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

16. При непредставлении участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

17. В случае если на участие в аукционе не подана ни одна заявка Заказчик (Организатор закупки) вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

18. Закупочная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки.

19. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

20. Решение о допуске участника к участию в аукционе или об отклонении заявок принимается членами закупочной комиссии. Решение закупочной комиссии отражается в

протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком (Организатором закупки) не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

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

22. При непредставлении участником аукциона Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

23. Аукцион проводится в порядке, в месте, в день и во время, указанное Заказчиком (Организатором закупки) в документации о закупке.

24. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе.

25. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

26. По итогам аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- место проведения аукциона;
- дата, время начала и окончания открытого аукциона,
- начальная (максимальная) цена контракта,
- все минимальные ценовые предложения, сделанные участниками закупки и ранжированные по мере убывания (в случае аукциона на повышение – по мере возрастания) с указанием участников закупок, сделавшими соответствующие ценовые предложения, и с указанием времени поступления данных предложений.

27. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Заказчиком (Организатором закупки) и размещается Заказчиком (Организатором закупки) в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

28. При проведении открытого аукциона в электронной форме протокол аукциона формируется и подписывается оператором электронной площадки в течение часа после завершения проведения аукциона и размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

29. Заказчик (Организатор закупки) в течение пяти дней со дня опубликования протокола аукциона направляет победителю аукциона на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации о закупки, по цене, предложенной победителем аукциона.

30. В случае если Заказчиком (Организатором закупки) было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора в размере и по форме, указанным в документации о закупке.

31. В случае если победитель аукциона в течение десяти дней со дня получения проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком (Организатором закупки) было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

32. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

33. В случае уклонения победителя аукциона, с которым заключается договор, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 18. Порядок проведения конкурса

1. Извещение о проведении конкурса и документация о закупке (конкурсная документация) размещается Заказчиком (Организатором закупки) в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик (Организатор закупки) по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком (Организатором закупки) в единой информационной системе.

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

4. Об изменении извещения о проведении конкурса, документации о закупке или отмене конкурса Заказчик (Организатор закупки) извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение в единой информационной системе в течение трех дней с момента принятия такого решения.

5. В состав документации о закупки входит проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

6. В случае получения запроса участника о разъяснении положений документации о закупке, Заказчик (Организатор закупки) в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

7. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.

8. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 13 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4) предложение о качестве товаров, работ, услуг, условиях исполнения и цене договора по форме, установленной документацией о закупке.

9. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Заявки на участие в конкурсе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

10. При проведении открытого конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки. Закупочной комиссией осуществляется рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников в соответствии с настоящим Положением.

11. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.

12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в документации о закупке.

13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

15. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику (Организатору закупок) до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

16. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

17. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика (Организатора закупки) непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком (Организатором закупки), в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

18. Полученные после установленного в документации о закупке срока подачи заявок, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

19. Заказчик (Организатор закупки) в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня опубликования протокола вскрытия конвертов.

20. Решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отклонении заявок принимается членами закупочной комиссии. Решение закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком (Организатором закупки) не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

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

22. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому участнику конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

23. При непредставлении участником конкурса Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник

конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

24. В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

25. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации, в течение не более 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

26. Основные группы критериев:

- ценовые (коммерческие предложение участника) (стоимость предлагаемых товаров, работ, услуг, рассматриваемых либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.).

- технические (техническое предложение участника) (функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.).

- квалификационные (предложение участника по квалификации) (опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.)

27. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

28. Перед выбором победителя Заказчик (Организатор закупки) вправе потребовать от любого участника конкурса подтверждения его соответствия квалификационным требованиям по критериям, указанным в конкурсной документации.

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

30. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

31. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Заказчиком (Организатором закупки) и размещается Заказчиком (Организатором закупки) в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

32. Заказчик (Организатор закупки) в течение пяти дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса на подписание проект договора на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, документации о закупке, в заявке участника конкурса.

33. В случае если Заказчиком (Организатором закупки) было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем конкурса документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора в размере и по форме, указанным в документации о закупке.

34. В случае, если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком (Организатором закупки) было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

35. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер.

36. В случае уклонения победителя конкурса, с которым заключается договор, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 19. Особенности проведения двухэтапного конкурса

1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности товаров, работ, услуг или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

2. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, которые должны содержать сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемых товаров, работ, услуг без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников требованиям к участнику закупки, установленным в документации о закупке. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

4. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

5. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком (Организатором закупки) документации о закупке второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг, не отвечающих требованиям к техническим, функциональным и качественным характеристикам товаров, работ, услуг документации о закупке первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям к участнику закупки, установленным Заказчиком (Организатором закупки) в документации о закупке первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком (Организатором закупки) в документации о закупке второго этапа.

6. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик (Организатор закупки) – документацию о закупке второго этапа. При составлении документации о закупке второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики товаров, работ, услуг, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Документация о закупке второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в единой информационной системе. Одновременно с документацией о закупке второго этапа в единой информационной системе должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

8. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

9. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

10. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В документации о закупке второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

11. В случае если в двухэтапном конкурсе только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен ко второму этапу, то конкурс признаётся несостоявшимся, второй этап конкурса не проводится и договор с таким участником не заключается.

Статья 20. Исключено.

Статья 21. Исключено.

Статья 22. Порядок проведения запроса цен

1. Запрос цен может проводиться в случаях, когда планируемая стоимость закупки не превышает двукратного размера крупной сделки, установленного для Заказчика и единственным оценочным критерием выступает цена. Совокупный годовой объем закупок способом запроса цен не должен превышать двадцать процентов от общего совокупного годового объема закупок и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей в год.

2. Извещение о проведении запроса цен и проект договора размещается Заказчиком (Организатором закупки) в единой информационной системе не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, если планируемая стоимость закупки не превышает пятидесяти процентов двукратного размера крупной сделки, установленного для Заказчика и не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, если планируемая стоимость закупки превышает пятьдесят процентов двукратного размера крупной сделки, установленного для Заказчика.

3. Заказчик (Организатор закупки) вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок. Изменение предмета запроса цен не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе. Срок подачи заявок продлевается по усмотрению Заказчика (Организатора закупки), но не менее чем на два рабочих дня.

4. В случае получения от участника закупки запроса о разъяснении положений извещения, Заказчик (Организатор закупки) в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной системе разъяснение положений извещения о проведении запроса цен, если указанный запрос поступил Заказчику (Организатору закупки) не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

4.1 Заказчик «Организатор закупки» вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса цен размещается в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения в единой информационной системе.

5. Заказчиком (Организатором закупки) может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен.

6. Для участия в запросе цен участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении запроса цен.

7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен в отношении каждого предмета запроса цен, которая может быть отозвана участником до окончания срока подачи заявок.

8. Запрос цен признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Заказчика (Организатора закупки) при признании процедуры запроса цен несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.

9. Закупочная комиссия в течение не более чем пяти рабочих дней со дня окончания подачи заявок рассматривает поданные заявки участников на соответствие требованиям, установленным в извещении, оценивает и определяет победителя.

10. В случае если заявка участника не отвечает какому-либо из требований, указанных в извещении о проведении запроса цен, его заявка отклоняется.

11. Решение о допуске участника или об отклонении заявок отражаются закупочной комиссией в протоколе рассмотрения заявок.

12. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником запроса цен или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе цен с обоснованием такого решения

13. Оценка заявок на участие в запросе цен, участников допущенных к проведению запроса цен, осуществляется закупочной комиссией по единственному критерию — стоимость предлагаемых товаров, работ, услуг.

14. По результатам оценки заявок на участие в запросе цен закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса цен признается участник, заявке на участие которого присвоено первое место. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом оценки заявок, в котором указываются участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе цен, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

15. Протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляются в двух экземплярах, подписываются всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Заказчиком (Организатором закупки) и размещаются Заказчиком (Организатором закупки) в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

16. По итогам запроса цен договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

Статья 23. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

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

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

3) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую размера крупной сделки, установленного для Заказчика. При этом совокупный годовой объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не превышает пятьдесят пять процентов совокупного годового объема закупок, и составляет не более чем пятьдесят миллионов рублей в год;

5) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых

устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

7) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

8) закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений;

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

10) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

11) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

12) заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

13) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

14) признание несостоявшимися конкурса, аукциона, запроса цен в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, соответствующая требованиям документации о закупке.

При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

15) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов,

представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

16) заключение договора, предметом которого является приобретение для обеспечения федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, определенных в соответствии с решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в целях приобретения объектов недвижимого имущества в государственную или муниципальную собственность, принятым в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;

17) аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения;

18) заключение договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами.

2. При осуществлении закупки, стоимость которой превышает 100 тыс. рублей, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

Статья 24. Отклонение заявок с демпинговой ценой

1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком (Организатором закупки) в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

2. Заказчик (Организатор закупки) вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены контракта и (или) ее обоснования, либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснования цены договора Заказчик (Организатор закупки) пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

3. Решение Заказчика (Организатора закупки) об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

Статья 25. Исключено.

Статья 26. Порядок заключения и исполнения договора

1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней.

3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком (Организатором закупки) в документации о закупке).

4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящей статьей Положения.

8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг не более чем на 10%. При увеличении объема товаров, работ, услуг Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема товаров, работ, услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товаров, работ, услуг, указанными в договоре.

12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

Статья 27. Обжалование незаконных действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации

1. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) Заказчика (Организатора закупки) при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 28. Переходные положения

1. Настоящее положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после 01.01.2014г. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до 01.01.2014г., настоящее положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после 01.01.2014г.

2. Изменения, вносимые в Настоящее Положение, применяются к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после их утверждения.

Исключено.