

Утверждено
Приказом №61 от 25 декабря 2013г.

Директор ОБУСО «КЦСОН
Советского района»

Полднева Н.В.
М. п.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
товаров, работ, услуг
ОБУСО «КЦСОН Советского района»

п. Кшенский
2013

1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее хозяйственную деятельность на территории РФ.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

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 надежности.

Поставщик (участник процедуры закупки, участник торгов, участник конкурса, участник аукциона) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для подведения итогов закупочных процедур.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Продукция – товары, работы, услуги (в том числе аренда).

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

Конкурс – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

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

Пролонгация действующих договоров – под закупкой товаров (работ и услуг) путём пролонгации действующих договоров (контрактов) для целей настоящего Положения понимается исполнение условий договора (контракта), которыми предусмотрено требование о продлении срока действия данного договора (контракта) на следующий календарный год с учётом случаев, оговорённых конкретным договором (контрактом). Пролонгация договорных отношений может быть использована с вызывающими доверие поставщиками (подрядчиками, исполнителями), с которыми у Заказчика установлены длительные коммерческие взаимоотношения, либо краткосрочные, но зарекомендовавшие себя с положительной, выгодной Заказчику стороны.

Открытый аукцион в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью или аналогом собственноручной подписи.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц <http://zakupki.gov.ru/223/>.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (статьей 15) регулирует порядок проведения закупок Областное бюджетное учреждение социального обслуживания « Комплексный центр социального обслуживания населения Советского района Курской области» (далее именуется - Заказчик):

- за счет средств, полученных при осуществлении собственной приносящей доход деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию);

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), представляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями не установлено иное;

- в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика

(далее - Закупки), включая условия их применения, информационное обеспечение закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные вопросы, связанные с обеспечением закупок.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности, а так же приобретением права пользования имуществом по договорам аренды.

1.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

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

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

1.4. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, правах на результаты интеллектуальной деятельности, праве пользования имуществом по договорам аренды с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках, осуществляемых для нужд Заказчика, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.5. При проведении закупок Заказчик руководствуются 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 закупаемого товара) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.6. Настоящее Положение предусматривает следующие конкурентные способы закупки: торги и запросы котировок, а также неконкурентный способ закупки - у единственного поставщика.

1.7. Торги проводятся в форме открытых конкурсов, а также открытых аукционов в электронной форме (далее - аукцион).

Открытые конкурсы в электронной форме (аукционы) проводятся при закупках на сумму свыше 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. Порядок их проведения регулируется настоящим Положением.

Запрос котировок проводится при закупках на сумму не более 500 000 рублей.

1.8. При проведении аукционов, конкурсов, запросов предложений на официальном сайте подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.9. В извещении о закупке указываются сведения, содержащиеся в аукционной, конкурсной, закупочной документации, в том числе:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 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, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

1.10. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим положением о закупке, в том числе:

- 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

1.11. Для осуществления процедур закупок приказом руководителя Заказчика назначается Закупочная комиссия в составе не менее 5 (пяти) человек, рассматривающая вопросы, связанные с проведением открытых конкурсов, аукционов, запросов предложений.

1.12. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

1.13. План закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, прав на пользование имуществом по договорам аренды (далее «план закупок») на срок не менее чем один год размещается на официальном сайте. Порядок формирования плана закупок, порядок и сроки его размещения на официальном сайте, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.14. Размещенные на официальном сайте информация о закупке, положение о закупке, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.15. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о Закупках в соответствии с настоящим Положением, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

1.16. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте следующую информацию:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика;

1.17. Для целей настоящего Положения стоимость товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности, размер арендной платы в документации о закупке указываются с НДС и вместе с сведениями об иных расходах: на транспортировку, на страхование; на получении лицензий, сертификатов; расходах по маркировке, упаковке товара; погрузке и выгрузке, и иных сопутствующих расходах, в случае если таковые установлены документацией о закупке.

1.18. В случае исчисления сроков в календарных днях необходимо учитывать, что если последний день исчисления срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ.

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупки товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам (далее – Комиссия).

Комиссия осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;
- размещение информации о закупках на официальном сайте;
- рассмотрение поступивших заявок на участие в процедуре закупки и ценовых предложений;
- принятие решения о допуске или отказе в допуске участников, подавших заявки, к участию в процедуре закупки;
- принятие решения об определении победителя процедуры закупки;
- принятие решения о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лицо, выполняющее функции Председателя Комиссии, назначаются приказом руководителя Заказчика.

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

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

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

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

2.6. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурных подразделений Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение на официальном сайте и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

2.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Курской области, регламентирующими правила закупки.

2.9. Комиссия не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

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

3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.

3.1. Запрос котировок.

3.1.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем (победителями) признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

3.1.2. Запрос котировок проводится при необходимости приобретения товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности на сумму не более 500 000 рублей.

3.1.3. Запрос котировок предусматривает возможность одностороннего отказа Заказчика от закупки на любой стадии его проведения до момента заключения договора.

3.1.4. По решению Заказчика при закупках на сумму не более 500 000 рублей вместо процедуры запроса котировок могут проводиться предусмотренные настоящим Положением торги.

3.1.6. При стоимости закупаемых товаров на сумму от 100 000 рублей до 500 000 рублей запросы котировок публикуются на официальном сайте.

3.1.7. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать

1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) форма котировочной заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара;

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

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форма, сроки и порядок оплаты;

8) место и срок подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора;

10) требования к участникам закупки;

11) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

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

Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за четыре рабочих дня до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

3.1.8. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).
- 6) Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

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

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

3.1.9. В случае, если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок.

3.1.10. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

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

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

3.1.13. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

3.1.14. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

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

3.1.16. Договор о Закупке по результатам запроса предложений направляется Заказчиком победителю запроса предложений в течение пяти календарных дней с момента составления протокола Закупочной комиссии. Договор должен быть подписан и представлен Заказчику победителем не позднее 20 календарных дней со дня размещения Заказчиком протокола рассмотрения котировочных заявок на официальном сайте.

3.1.17. В случае представления победителем подписанного договора в установленный п. 3.1.16 настоящего Положения срок, победитель считается уклонившимся от заключения договора.

3.1.18. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик оставляет за собой право одностороннего отказа от исполнения договора, в случаях, предусмотренных законом и договором.

3.1.19. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть в установленном порядке изменены условия договора, за исключением предмета договора.

3.1.20. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем Закупки, цена договора или сроки его исполнения по сравнению с указанными в протоколе Закупочной комиссии, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении условий договора с указанием измененных условий. При заключении дополнительных соглашений на изменение объемов и/или цены необходимо учитывать, что стоимость договора, заключенного по результатам процедуры запроса предложений, не может превышать 500 000 рублей.

3.2. Открытый конкурс

3.2.1. Открытый конкурс является одной из форм торгов. Порядок проведения открытых конкурсов регулируется ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

3.2.2. Открытые конкурсы проводятся Заказчика на право заключения договоров при закупках на сумму 500 000 рублей и более.

3.2.3. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в конкурсной заявке данных.

3.2.4. Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, в том числе проект договора публикуются на официальном сайте не менее

чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками (даты окончания подачи заявок).

3.2.5. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации.

3.2.6. В извещении о проведении открытого конкурса организатор, указывает сведения, предусмотренные п.1.9 настоящего Положения, а также:

- сведения об оформлении участия в открытом конкурсе;
- сведения об определении лица, выигравшего торги в форме открытого конкурса;
- срок для заключения договора по результатам открытого конкурса;
- сведения об обеспечении заявки;
- сведения об обеспечении исполнения договора.

3.2.7. В конкурсной документации должны содержаться следующие сведения:

- 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;
- требования к описанию участниками открытого конкурса 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 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 открытом конкурсе;
- требования к участникам открытого конкурса и перечень документов, представляемых участниками открытого конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- время, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников открытого конкурса и подведения итогов открытого конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- порядок и сроки предоставления участником обеспечения заявки и возврата обеспечения заявки;
- порядок и сроки предоставления участником обеспечения договора и возврата обеспечения договора;
- иные сведения, в зависимости от предмета открытого конкурса.

3.2.8. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен

быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.2.9. Протоколы Закупочной комиссии, составляемые в ходе открытого конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.2.10. Каждый участник Закупки вправе представить только одну конкурсную заявку по открытому конкурсу (лоту). Конкурсные заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника Закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника открытого конкурса.

3.2.11. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте по адресу, указанному в извещении, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Разъяснения положений конкурсной документации направляются на бумажном носителе, посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса.

3.2.12. Конкурсные заявки, поступившие по окончании срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации, поступившие позднее, чем за десять дней до окончания срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются.

3.2.13. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте, вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за десять дней до проведения конкурса.

3.2.14. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется на официальном сайте Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

3.2.15. В течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса Заказчиком вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

3.2.16. В случае установления конкурсной документацией (по конкурсу в целом или по отдельному лоту) обеспечения заявки, участник Закупки обязан внести обеспечение заявки в размере и в сроки, установленные конкурсной документацией, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в конкурсной документации. Факт внесения участником Закупки обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Обеспечение заявки возвращается участникам конкурса в следующие сроки:

- участникам конкурса, занявшим первое и второе места, единственным участникам в течение десяти банковских дней с момента подписания договора;
- остальным участникам конкурса - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о результатах открытого конкурса.

3.2.17. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

3.2.18. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями является российский рубль.

3.2.19. Цена договора, предлагаемая участником Закупки, не может превышать начальную (максимальную) стоимость договора, указанную в конкурсной документации.

3.2.20. Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменном виде, в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.2.21. Участник Закупки вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента начала вскрытия конвертов с заявками. Изменение и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.2.22. Уполномоченные лица участников открытого конкурса вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. В данном случае уполномоченные лица участников должны зарегистрироваться в порядке и в сроки, установленные конкурсной документацией, а также представить документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.2.23. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется публично по адресу и в сроки, установленные конкурсной документацией. В первую очередь Закупочная комиссия Заказчика вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» Закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками. Отозванная заявка возврату участнику Закупки не подлежит.

3.2.24. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

3.2.25. Наименование каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Конкурсное предложение» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

3.2.26. Заказчик вправе после вскрытия конвертов до момента принятия решения по открытому конкурсу потребовать от участников представления письменных разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение участниками представленных ими заявок.

3.2.27. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены заказчику в установленный конкурсной документацией срок, не принимаются и в тот же день возвращаются заявителю.

3.2.28. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается членами Закупочной комиссии в течение двух дней после вскрытия.

3.2.29. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания, соответствие предлагаемой цены договора установленной документацией начальной (максимальной) цене договора, проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

3.2.30. На основании результатов рассмотрения заявок Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участника Закупки, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в конкурсе, или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

3.2.31. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, по всем критериям и требованиям соответствующие конкурсной документации. Конкурсные заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам конкурса, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам открытого конкурса, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3.2.32. Требования к оформлению документации:

- оформление конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (предоставление всех требуемых документов, заверенных и составленных в соответствии с требованиями конкурсной документации);
- соответствие конкурсной заявки конкурсной документации (в том числе соответствие ценовым, техническим и договорным требованиям);
- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для физического лица);
- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями, лицензий и других документов, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и конкурсной документации.

3.2.33. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу):

- наличие государственной регистрации – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства - отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях - для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие у участника 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - для юридических лиц;
- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год- для индивидуальных предпринимателей и физических лиц;
- дополнительные требования указываются в случае необходимости в зависимости от предмета открытого конкурса.

3.2.34. Основаниями отклонения конкурсных заявок являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п. 3.2.31, 3.2.32, 3.2.33 настоящего Положения;
- установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса, а также установления факта проведения в отношении него ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.2.35. Конкурсные заявки допущенных до участия в конкурсе участников оцениваются Закупочной комиссией по критериям и в порядке, изложенным в конкурсной документации.

3.2.36. Выигравшим торги на конкурсе признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными конкурсной документацией.

3.2.37. Протокол о результатах открытого конкурса размещается на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

3.2.38. В случае если на конкурс (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по конкурсу (лоту) отклонены кроме одной, конкурс признается несостоявшимся, Закупочная комиссия Заказчика принимает решение о заключении договора с единственным участником конкурса.

3.2.39. В случае если на конкурс (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены Закупочная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

3.2.40. Участник Закупки вправе обжаловать в административном или судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при проведении открытого конкурса. При этом в целях оперативного рассмотрения вопроса о проведении открытого конкурса рекомендуется соблюдение досудебного порядка разрешения споров. Участник направляет в адрес Заказчика мотивированную жалобу в любое время проведения процедуры закупки, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола о результатах открытого конкурса. Условия и положения конкурсной документации могут быть обжалованы в установленном настоящим пунктом порядке до окончания срока подачи запроса о разъяснении конкурсной документации. По истечении указанных в настоящей статье сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) Заказчика, осуществляется в административном или судебном порядке.

Ответ на жалобу направляется Заказчиком по адресу, указанному участником Закупки в жалобе.

3.2.41. В случае установления конкурсной документацией требования о наличии обеспечения исполнения договора, участник Закупки обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные конкурсной документацией. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником Закупки, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией или в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии. Безотзывная банковская гарантия предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется. В случае установления документацией требования обеспечения исполнения договора в договоре предусматривается возможность одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора в случае непредоставления безотзывной банковской гарантии и возможность выплаты аванса исключительно после ее предоставления.

3.2.42. В случае, если участником конкурса, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление

средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти банковских дней с момента подписания Заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору надлежащим образом в полном объеме. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

3.2.43. В случае не предоставления участником обеспечения исполнения договора в сроки, установленные конкурсной документацией, участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

3.2.44. Проект договора направляется победителю конкурса после подписания протокола Закупочной комиссии Заказчика. Договор должен быть подписан и представлен Заказчику победителем не ранее 5 календарных дней и не позднее 20 календарных дней с даты размещения протокола Закупочной комиссии на официальном сайте.

3.2.45. В случае непредставления победителем подписанного договора в установленный п. 3.2.44. настоящего Положения срок, победитель считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

3.2.46. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации. Своим участием в процедуре открытого конкурса участник Закупки подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем в одностороннем порядке не допускается.

3.2.47. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке на условиях договора.

3.2.48. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора.

3.2.49. В случае если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем Закупки, цена договора или сроки его исполнения по сравнению с указанными в протоколе Закупочной комиссии, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении условий договора с указанием измененных условий.

3.2.50. Продление сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора, заключенного по результатам открытого конкурса, возможно по решению руководителя Заказчика.

3.3. Открытый аукцион в электронной форме (аукцион).

3.3.1. Аукцион является одной из форм торгов. Проводимые Заказчиком аукционы являются открытыми и проводятся в электронной форме. Выигравшим торги на аукционе признается участник Закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор.

3.3.2. Аукционы проводятся Заказчиком на право заключения договоров при закупках на сумму свыше 500 000 рублей.

3.3.3. В аукционе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, получивший аккредитацию на соответствующей электронной торговой площадке, а также при наличии на счете участника Закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в аукционах, денежных средств в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в аукционе, предусмотренный документацией об аукционе.

3.3.4. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки, выбранной Заказчиком. Регистрация на электронной торговой площадке осуществляется оператором электронной торговой площадки на основании документов и сведений, представляемых Заказчиком.

Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной торговой площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью или аналогом собственноручной подписи организатора процедуры закупки.

3.3.5. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.3.6. В извещении о проведении электронного аукциона Заказчик указывает сведения, предусмотренные п. 1.9 – 1.10. настоящего Положения, а также:

- 1) статус аукциона - торги на понижение;
- 2) тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 3) дату и время начала проведения аукциона;
- 4) дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- 5) величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- 6) описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;

3.3.7. Заказчик в закупочной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

3.3.8. Заказчик размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию, на официальном сайте в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.3.9. Заказчик вправе вносить изменения в документацию и извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором торгов таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

3.3.10. Организатор торгов вправе отменить аукцион.

3.3.11. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона, а также в регламенте электронной площадки.

3.3.12. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона.

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

3.3.14. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Заказчик приступает к рассмотрению поступивших заявок.

3.3.15. Заказчик принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

3.3.16. Заказчик обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

3.3.17. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. По

решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

3.3.18. Аукцион проводится в день и во время, указанные Заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

3.3.19. 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 извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

3.3.20. По итогам аукциона закупочной комиссией Заказчика составляется протокол, который подписывается всеми членами закупочной комиссии, присутствующие на процедуре подведения итогов аукциона. Протокол размещается на официальном сайте и/или на электронной торговой площадке. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона;
- б) начальная (максимальная) цена договора (лота);
- 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.

3.3.21. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

3.3.22. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

3.3.23. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

3.3.24. В случае, если аукцион признан несостоявшимся, а также в случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3.25. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

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

3.3.27. В случае если Заказчиком, уполномоченным органом установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном аукционной документацией. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Если участником аукциона, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком, уполномоченным органом установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

3.3.28. Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров (работ, услуг) при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара (работы, услуги) и цена единицы товара (работы, услуги) при сокращении потребности в поставке должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество товара (объем работ, услуг).

4. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.

4.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

4.2. Заказчик вправе осуществлять процедуру закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), когда стоимость закупки не превышает 500 тысяч рублей (в том числе НДС).

4.3. Заказчик вправе осуществлять процедуру закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без учета стоимости закупки в следующих случаях:

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

4.3.2. подана одна или не подана ни одна аукционная заявка; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;

4.3.3. подано только одно предложение или не подано ни одного предложения по итогам запроса предложений; ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений; в случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора;

4.3.4. закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, вывоза отходов, утилизации отходов, услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

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

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

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

4.3.8. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

4.3.9. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, съездах;

4.3.10. приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Заказчика, относящиеся к сфере деятельности предприятий вневедомственной охраны МВД России;

4.3.11. приобретаются товары, работы, услуги для выполнения условий государственного или муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения, иных договоров, заключенных Заказчиком;

4.3.12. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, либо содержащие сведения о персональных данных граждан;

4.3.13. приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

4.3.14. приобретаются услуги банков, страховых компаний;

4.3.15. приобретаются услуги по заправке автомобилей Заказчика на АЗС, а также приобретаются запасные части к автомобилям;

4.3.16. приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Заказчика (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;

4.3.17. Приобретается право пользования имуществом по договору аренды;

4.3.18. приобретаются услуги по диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации вычислительной техники, телефонных аппаратов, копировально-печатающей и другой оргтехники, а также приобретаются расходные материалы к ней;

4.3.19. приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна (по соображениям стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика; непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым);

4.3.20. розничного приобретения работниками Заказчика товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами Заказчика, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты.

4.3.21. приобретаются транспортно-экспедиционные услуги;

4.3.22. приобретаются услуги по проведению медицинских осмотров, в том числе профосмотры, осмотры работников с вредными условиями труда, предрейсовые и послерейсовые осмотры водителей;

4.3.23. приобретаются периодические издания (в т.ч. по подписке на газеты, журналы);

4.3.24. пролонгация действующих договоров.

4.4 Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Заказчика направляет в Комиссию:

4.4.1. обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.4.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

4.4.3. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАКУПКИ.

5.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

5.2. Ответственность за соответствие процедур закупки 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 организацию проведения закупок.

5.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий орган заказчика, в антимонопольный орган или в суд.

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