

муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
детей

## Центр дополнительного образования детей № 4

660018 г. Красноярск, пр. Свободный, 27 тел: 243-88-19 cdod4@mail.ru

ИНН-2460044057 КПП-246001001 ОГРН 1022401790180

Утверждаю:

директор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования детей

«Центр дополнительного образования  
детей № 4»



О.Г. Этцель

« 28 » февраля 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

### товаров, работ, услуг

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей

«Центр дополнительного образования детей № 4»

## **Термины и определения**

**Аукцион** – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), поставщики представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди поставщиков, представивших заявку, соответствующую требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является поставщик, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену.

**Аукционист** – член закупочной комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

Аукционный торг – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижая цену, торгуются за право заключить договор с Заказчиком.

**Договор о закупке** – договор между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции.

**Закупочная документация** – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

**Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

**Конкурс** – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

Конкурсная (аукционная) заявка – коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную (аукционную) документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

**Лот** – однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

Начальная (максимальная) цена договора (лота) – цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена

договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

**Одноименная продукция** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

**Продукция** – товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

**Работы** – любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

**Стандартная/серийная продукция** – продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

**Торги** – конкурс или аукцион.

**Товар** – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

**Услуги** – любой предмет закупок, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1.3. Заказчик – **муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей « 4»** (далее по тексту — Учреждение) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее – продукции) необходимого

Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее – поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

Целью регулирования настоящего Положения является осуществление закупок:

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

б) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.4. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.5. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

1.6. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», а так же не являются публичной офертой.

1.7. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие правила закупки, настоящим Положением.

1.8. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется следующими принципами:

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

## Глава 2. Организация проведения закупки

### 2.1. Заказчик.

Заказчик осуществляет функции:

- 1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

2.1. Организация проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения осуществляется комиссией.

2.1.1. Закупочная комиссия создается приказом директора Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.1.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом.

2.1.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

2.1.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.1.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.1.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.1.7. Закупочная комиссия имеет право:

- 1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- 3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- 4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.1.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

2.1.9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.1.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной

комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

2.1.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.1.12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса – словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

2.1.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.1.14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

2.1.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

### **Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

3.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

3.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.3. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой



информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.4. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.5 Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

#### **Глава 4. Участники процедур закупок**

4.1. Участником процедур закупки (далее так же – поставщиком) 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 Заказчиком в соответствии с положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

4.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- 2) непроведение ликвидации участника закупочной процедуры – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры 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 закупочной процедуре не принято;

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.

4.3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении аккредитации. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

4.4. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

4.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

4.6. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

## **Глава 5. Процедуры выбора поставщиков**

5.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Открытый конкурс;
- 2) Открытый аукцион;

### 3) Запрос ценовых предложений.

В случаях, определенных настоящим положением выбор поставщика так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

### 5.2. Основная процедура закупок: открытый конкурс

Основной процедурой закупок является открытый конкурс. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена договора о закупках превышает 1000000 руб. (миллион) рублей, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Иные процедуры закупок могут использоваться по решению Заказчика при соблюдении следующих условий:

### 5.3. Условия использования открытого аукциона.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и начальная (максимальная) цена договора о закупках превышает 1000000 руб. (миллион) рублей, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

### 5.4. Условия использования запроса ценовых предложений.

Выбор поставщика с помощью запроса ценовых предложений может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и начальная (максимальная) цена договора о закупках не превышает 400000 (четыреста тысяч) рублей.

### **5.5. Условия проведения прямой закупки**

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

5.5.1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.

5.5.2. Стоимость закупок одноименной продукции не превышает 400 000,0 (четыреста тысяч) рублей с НДС (если применяется) в течение квартала.

5.5.3. Заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки.

5.5.4. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 30% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

5.5.5. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

5.5.6. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

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

5.5.8. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение.

5.5.9. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика.

5.5.10. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

5.5.11. Возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

5.5.12. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем

выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

## **Глава 6. Извещение и документация закупочной процедуры**

6.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- 1) способ закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения);
- 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;
- 8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

6.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) сведения о виде закупочной процедуры;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее 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;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) 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;

- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 10) требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);
- 16) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;
- 17) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;
- 18) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);
- 19) проект договора.

6.4. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

6.5. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:

- 1) предложенная поставщиком цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3) квалификация участников конкурса;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

6.6. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

6.7. Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

6.8. По решению Заказчика при проведении открытого конкурса и открытого аукциона может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

6.9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

- от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

- от 10 до 30% от начальной (максимальной) цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.



6.10. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

6.11. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

6.12. По решению Заказчика требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре может быть установлено для закупочных процедур, отличных от указанных в п. 7.8 настоящего Положения.

6.13. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

## **Глава 7. Открытый конкурс**

7.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 4 настоящего Положения.

7.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 6 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

7.3. Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

7.4. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи конкурсных заявок, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи конкурсных заявок. Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

7.6. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации. Если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставщик вправе подать только одну конкурсную заявку. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

7.7. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

7.8. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

7.9. Поступившие от поставщика конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конкурсных заявок.

7.10. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

7.11. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

7.12. Если это предусмотрено конкурсной документацией, Закупочная комиссия допускает всех поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

7.13. Наименование каждого поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

7.14. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней.

7.15. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

7.16. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

7.17. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

7.18. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

7.19. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 4.5 настоящего Положения.

7.20. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

7.21. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

7.22. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и

предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

7.23. В случае если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с п. 7.22. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

7.24. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 7.22 - 7.23 настоящего Положения.

7.25. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение 2 (двух) рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

7.26. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора.

7.27. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в конкурсе заявок – заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

## **Глава 8. Открытый аукцион**

8.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи аукционных заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 4 настоящего Положения.

8.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

- требование об обязательном указании в заявке поставщика начального ценового предложения;

- дату, время и место проведения аукционного торга.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.3. Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

8.4. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи аукционных заявок, срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

8.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи аукционных заявок. Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.6. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну аукционную заявку. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.7. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

8.8. Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в аукционной документации.

8.9. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия аукционных заявок.

8.10. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

8.11. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации.

8.12. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

8.13. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

8.14. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

8.15. К участию в аукционном торге допускаются не более 5 поставщиков, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых оказались меньшими. Участники аукционного торга оповещаются о минимальном начальном ценовом предложении не позднее чем за 1 (один) рабочий день до проведения аукционного торга.

8.16. Аукционный торг проводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии.

- 8.17. Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).
- 8.18. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.
- 8.19. Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.
- 8.20. Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 1% до 5% от стартовой цены аукциона.
- 8.21. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.
- 8.22. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.
- 8.23. В случае, если после троекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 1% от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.
- 8.24. Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 1% от стартовой цены аукциона, после троекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.
- 8.25. Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае, если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.
- 8.26. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 4.5 настоящего Положения.
- 8.27. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.
- 8.28. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке поставщика, а так же проект такого договора.
- 8.29. В случае, если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с п. 8.28. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику

подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

8.30. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным п. 9.28-9.29 настоящего Положения.

8.31. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение 2 (двух) рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

8.32. В случае если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора.

8.33. В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

## **Глава 9. Запрос ценовых предложений**

9.1. Запрос ценовых предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 4 настоящего Положения.

9.2. Запрос ценовых предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 6 настоящего Положения.

9.3. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи ценовых предложений.

9.4. Каждый поставщик может давать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

9.5. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса ценовых предложений.

9.6. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.



9.7. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу ценовых предложений.

9.8. Недопустимо отклонение ценовых предложений по формальному признаку, включая несоответствие установленной в запросе ценовых предложений форме.

9.9. Победителем запроса ценовых предложений признается поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых соответствуют запросу ценовых предложений и содержат лучшие ценовые условия. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 4.5 настоящего Положения.

9.10. Победителю запроса ценовых предложений в течение 3 (трех) рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе ценовых предложений и предложении поставщика, и проект такого договора.

9.11. В случае, если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с п. 10.10. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

9.12. В случае если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса ценовых предложений, сделавшим второе по выгоды предложение в порядке, предусмотренном п. 10.10-10.11 настоящего Положения.

9.13. В случае, если на участие в запросе ценовых предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

## **Глава 10. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)**

10.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

10.2. Решение о проведении прямой закупки принимается Закупочной комиссией в соответствии с настоящим Положением.

## Глава 11. Заключение договора и изменение условий договора

11.1. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением. 11.2. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик в праве провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с п. 11.1. настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 10% от первоначальной.

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

11.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, или расторгнуть заключенный договор в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

## Глава 13. Контроль и обжалование

11.1. Поставщик вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчиком путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

11.2. Поставщик вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции.

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

- 1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с

настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **Глава 12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика.

12.2. Процедуры, определенные настоящим Положением, могут проводиться в электронной форме. В случае, если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.

12.3. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.