



Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

П Р И К А З

от 03 июля 2016 г.

№ 522

Кемерово

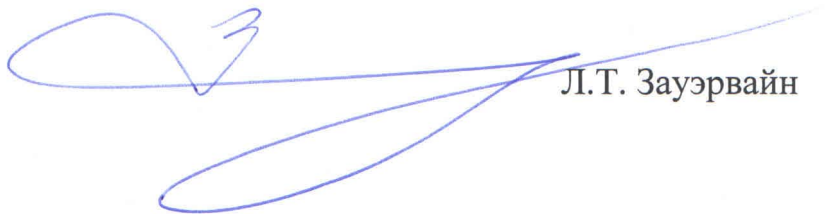
Об утверждении новой редакции
положения о закупке товаров, работ, услуг
для нужд государственного автономного
учреждения культуры
«Кемеровский областной ордена «Знак Почета»
театр драмы имени А.В. Луначарского»

В целях организации закупок товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения культуры «Кемеровский областной ордена «Знак Почета» театр драмы имени А.В. Луначарского» и в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», статьей 41.1 Основ законодательства о культуре

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение в новой редакции о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения культуры «Кемеровский областной ордена «Знак Почета» театр драмы имени А.В. Луначарского».
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела развития материально-технической базы М.А. Парфенова.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник департамента



Л.Т. Зауэрвайн

Согласовано:
юрисконсульт



Н.П.Паньшина

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
культуры и национальной политики
Кемеровской области
№ 522 от «03» октября 2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
Государственного автономного учреждения культуры "Кемеровский
областной ордена "Знак Почета" театр драмы имени А.В.Луначарского»**

г. Кемерово

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения	4
Глава 1. Общие положения	7
Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения	7
Статья 2. Область применения Положения	7
Глава 2. Организация закупочной деятельности	8
Статья 3. Заказчик	8
Статья 4. Специализированная организация	8
Глава 3. Порядок подготовки процедур закупки	9
Статья 5. Планирование закупок	9
Статья 6. Управление закупочной деятельностью	10
Статья 7. Комиссия по проведению закупок	10
Глава 4. Участники закупки	12
Статья 8. Требования, предъявляемые к участникам закупки	12
Статья 9. Квалификационные требования	13
Глава 5. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и порядок их осуществления	14
Статья 10. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	14
Статья 11. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке, осуществляемой не в электронной форме	16
Статья 12. Протоколы, составленные в ходе конкурентной закупки, по итогам конкурентной закупки	17
Статья 13. Заключение договора по результатам проведения конкурентной закупки	19
Статья 14. Последствия признания закупки несостоявшейся	22
Глава 6. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора	23
Статья 15. Обеспечение заявки на участие в закупке	23
Статья 16. Обеспечение исполнения договора	24
Глава 7. Требования к извещению о закупке, документации о закупке	25
Статья 17. Общие требования	25
Статья 18. Содержание извещения о закупке	26
Статья 19. Содержание документации о закупке	27
Глава 8. Порядок проведения закупок	29
Статья 20. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	29
Статья 21. Конкурс	33
Статья 22. Извещение о проведении конкурса	33
Статья 23. Содержание конкурсной документации	33
Статья 24. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	34
Статья 25. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	35
Статья 26. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе	36
Статья 27. Аукцион	37
Статья 28. Извещение об аукционе	38
Статья 29. Содержание аукционной документации	38
Статья 30. Порядок подачи заявок, порядок их приема, рассмотрения и определения победителя аукциона	38
Статья 31. Запрос котировок	42

Статья 32. Извещение и документация о запросе котировок	42
Статья 33. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	42
Статья 34. Порядок подачи котировочных заявок	43
Статья 35. Рассмотрение котировочных заявок, подведение итогов запроса котировок	44
Статья 36. Запрос предложений	45
Статья 37. Требования, предъявляемые к запросу предложений	45
Статья 38. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений	45
Статья 39. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений	47
Статья 40. Рассмотрение и оценка заявок, подведение итогов запроса предложений	47
Статья 41. Особенности проведения процедур с предварительным отбором (квалификационным отбором)	49
Статья 42. Требования к закупке в электронной форме	49
Глава 9. Расторжение, исполнение договора, отчетность заказчика	51
Статья 43. Расторжение договора	51
Статья 44. Исполнение договора	52
Статья 45. Отчетность заказчика	52
Статья 46. Рамочные договоры	53
Статья 47. Предоставление Преимуществ при проведении процедур закупки	54
Приложение к Положению о закупке товаров, работ, услуг «Правила осуществления оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений	55

Термины и определения

1.1. **Положение о закупке товаров, работ, услуг** (далее – Положение) – документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с осуществлением закупки положения.

1.2. **Государственное автономное учреждение культуры "Кемеровский областной ордена "Знак Почета" театр драмы имени А.В.Луначарского» (ГАУК «Областной театр драмы»)** (далее – заказчик) – юридическое лицо, в интересах и за счет которого осуществляется закупка.

1.3. **Специализированная организация** – юридическое лицо, осуществляющее в рамках полномочий определенных заказчиком подготовку и проведение закупки.

1.4. **Закупка** – совокупность действий заказчика в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ-№223), направленных на заключение договоров для удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах.

1.5. **Размещение закупки** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора на закупку товаров, работ, услуг.

1.6. **Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой осуществляется выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с порядком, установленным в Положении и документации о закупке, с которым заключается договор на закупку товаров, работ, услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

1.7. **Комиссия по проведению закупок** – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки.

1.8. **Единая информационная система (далее – ЕИС)** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации. Единая информационная система в сфере закупок состоит из подсистем (компонентов, модулей), созданных и (или) доработанных в рамках работ по ведению и обслуживанию официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также дополнительно созданных подсистем (компонентов, модулей) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.9. **Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее товары, работы, услуги.

1.10. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-

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

1.11. **Конкурентные способы закупки** – способы закупки, при котором обеспечивается соперничество участников закупки (в том числе по цене договора) и информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такой закупки, документации о такой закупке, за исключением случаев, когда сведения о такой закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с частями 15 и 16 статьи 4 ФЗ-№223.

1.12. **Закупка в электронной форме (далее – электронная закупка)** закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Положением, правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

1.13. **Закрытые процедуры закупки** – закупки, сведения о которых составляют государственную тайну или по такой закупке принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частями 15 и 16 статьи 4 ФЗ-№223.

1.15. **Многоэтапная процедура закупки** – конкурентные закупки, кроме аукциона, которые могут включать в себя этапы, установленные настоящим Положением.

1.16. **Предварительный отбор (квалификационный отбор)** – этап конкурентного способа закупки, который заключается в выявлении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными заказчиком.

1.17. **Переторжка** – подача участниками закупки дополнительных предложений о снижении цены товаров, работ, услуг, в том числе о цене за единицу товара, работы, услуги, или сокращении сроков исполнения договора, или снижении размера аванса.

1.18. **Конкурентные переговоры** – переговоры между заказчиком и участниками конкурентной закупки, направленные на уточнение документации о конкурентной закупке, в том числе проекта договора и (или) цены договора.

1.19. **Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

1.20. **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете закупки, о требованиях, установленных к качеству, к техническим и функциональным характеристикам продукции, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки на участие в закупке участником закупки, правилах выбора победителя закупки, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

1.21. **Заявка на участие в закупке** – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное по форме и в порядке, установленном документацией о закупке, в том числе в форме электронного документа.

1.22. **Электронный документ** – документ, подписанный электронной подписью в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной

подписи".

1.23. Оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с положениями ФЗ-№223. В случае, если Правительством Российской Федерации будет установлен порядок и условия отбора операторов электронных площадок, по результатам отбора операторов электронных площадок определяется перечень таких операторов. Функционирование электронных площадок будет осуществляться в соответствии с едиными требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.24. Начальная (максимальная) цена договора – начальная (максимальная) цена договора (цена лота), либо ориентировочное значение цены договора, либо формула цены и (или) максимальное значение цены договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

Начальная (максимальная) цена может определяться:

- как среднее арифметическое цен аналогичной продукции в результате анализа рыночных предложений или на основании ранее проведенных закупок;
- при закупке работ по строительству, реконструкции и ремонту зданий, сооружений, начальная (максимальная) цена договора определяется на основании сметной документации;
- любым другим способом по решению заказчика.

Цена договора, заключаемого с победителем процедуры закупки, не должна превышать начальной (максимальной) цены договора.

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

1.26. Преимущества – предоставление при проведении процедур закупки, преимуществ в случаях, определенных Правительством Российской Федерации.

1.27. Реестры недобросовестных поставщиков – реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.28. В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Государственного автономного учреждения культуры "Кемеровский областной ордена "Знак Почета" театр драмы имени А.В.Луначарского» (ГАУК «Областной театр драмы») (далее – заказчик), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с осуществлением закупки положения.

2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – ФЗ-№223), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Цели регулирования настоящего Положения о определены частью 1 статьи 1 ФЗ-№223.

4. При осуществлении закупочной деятельности заказчик руководствуется следующими принципами:

4.1. информационная открытость закупки;

4.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

4.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика за исключением случаев, в которых российским законодательством установлен иной порядок закупки продукции.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, перечисленные в части 4 статьи 1 ФЗ-№223.

3. В дополнение к настоящему Положению заказчиком могут разрабатываться организационно-распорядительные документы, связанные с закупками товаров, работ, услуг. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

4. Настоящее Положение, вносимые в него изменения, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее, чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 3. Заказчик

1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются заказчиком на основании годового плана закупок.
2. Заказчик вправе самостоятельно осуществлять процедуры закупки или передать полномочия по их проведению специализированной организации.
3. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

Статья 4. Специализированная организация

1. Заказчик вправе привлечь на основе договора, заключенного в соответствии с ФЗ-№223, специализированную организацию для выполнения отдельных функций, связанных с закупочной деятельностью. Специализированная организация осуществляет указанные функции от имени заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у заказчика.
2. Заказчик несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации при осуществлении функций, переданных ей заказчиком на основе договора.
3. Специализированная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции, связанные с закупочной деятельностью.
4. Выбор специализированной организации осуществляется заказчиком самостоятельно.
5. Полномочия специализированной организации определяются договором, заключенным между специализированной организацией и заказчиком и не должны противоречить действующему законодательству РФ.
6. Любые функции и полномочия, возложенные на заказчика настоящим Положением, могут быть переданы специализированной организации на основании заключенного договора, за исключением полномочий, регламентируемых статьями 13, 43, 44, 45 настоящего Положения.

Глава 3. Порядок подготовки процедур закупки

Статья 5. Планирование закупок

1. Закупка осуществляется на основании плана закупок товаров, работ, услуг (далее – план закупки), утвержденного и размещенного заказчиком в ЕИС в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

2. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информацию, подлежащую размещению в ЕИС в соответствии с ФЗ-№223 и настоящим Положением, заказчик вправе разместить на сайте <http://www.kemdrama.ru> с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС.

3. Формирование плана закупки, а также его размещение в ЕИС осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

4. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается заказчиком не менее чем на один год с ежемесячной или поквартальной разбивкой.

5. Заказчик вправе вносить изменения в план закупок в следующих случаях:

1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) изменения более чем на 10 % стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) при возникновении необходимости корректировки, исправления, уточнения внесенных ранее сведений в план закупок;

4) в иных случаях.

6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств утверждается и размещается заказчиком в ЕИС на период от 5 до 7 лет.

7. Заказчик вправе определить перечень продукции, который соответствует критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на основании утвержденных нормативно-правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

8. Внесение изменений в План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств осуществляется в случаях, установленных в пунктах 1-4 части 5 настоящей статьи.

Статья 6. Управление закупочной деятельностью

1. Распределение функций, связанных с закупками продукции и предусмотренных настоящим Положением, установлено в статье 3 и 4 настоящего Положения.

2. Проведение процедур закупки осуществляется заказчиком в соответствии с планом закупки. Заявки на закупку товаров, работ, услуг должны готовиться в соответствии с внутренним регламентом работы заказчика, с приложением необходимых документов о подлежащих закупке товарах, работах, услугах.

3. Заказчик готовит и утверждает документацию о закупке в установленном порядке согласно требованиям настоящего Положения.

4. В составе документации о закупке по конкурентным процедурам закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для открытого информационного обмена.

Статья 7. Комиссия по проведению закупок

1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам проведения конкурентных способов закупок заказчик вправе создавать комиссию по проведению закупок (далее – комиссия). Число членов комиссии по проведению закупок должно быть не менее чем три человека. Проведение переговоров заказчиком, членами комиссий по проведению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в закупке, окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ-№223.

2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений к участию в закрытых закупках. Состав комиссии утверждается приказом заказчика.

3. В состав комиссии могут входить как сотрудники заказчика, так и иные лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4. В состав комиссии не включаются лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), а также лица, состоящие в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительными органами хозяйственных обществ (директорами, генеральными директорами, управляющими, президентами и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителями (директорами, генеральными директорами) учреждений или унитарных предприятий либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушками, бабушками и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями в настоящем Положении понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько

юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

В случае выявления таких лиц в составе комиссии заказчик принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сообщить об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим, при отсутствии на заседании председателя решающий голос переходит к заместителю председателя. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

7. Регламент работы комиссии заказчик вправе определить внутренним нормативно-правовым актом, который не должен противоречить настоящему Положению.

Глава 4. Участники закупки

Статья 8. Требования, предъявляемые к участникам закупки

1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

д) отсутствие у физического лица - участника закупки либо у руководителя, члена коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара (выполнением работы, оказанием услуги), являющегося предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

е) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика или член комиссии состоит в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иным органом управления юридического

лица - участника закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки либо является близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, бабушкой, дедушкой и внуком, внучкой), полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой), усыновителем или усыновленным указанного физического лица;

2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) реестре, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Реестр недобросовестных поставщиков).

3. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

4. Участниками закупки не могут быть:

- аффилированные с заказчиком лица, имеющие непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость от заказчика, выраженную в форме актов учредительства, финансового участия, холдинга, если только не будет доказано, что отсутствует достаточная степень общности собственности и/или организационно-правового устройства, позволяющая заказчику влиять на управление и принятие решений такого аффилированного лица и осуществлять контроль за его деятельностью;

- юридические и физические лица, которые были привлечены заказчиком для оказания услуг по организации процедур закупки, а также их дочерние структуры.

Статья 9. Квалификационные требования

1. К участникам закупки заказчик вправе предъявить следующие дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки:

а) наличие финансовых, материальных средств (ресурсов), необходимых для надлежащего и своевременного выполнения условий договора;

б) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок (выполнения работ, оказания услуг);

в) иные требования (при необходимости).

2. При установлении требований, указанных в части 1 статьи 9 настоящего Положения, заказчик обязан определить порядок подтверждения соответствия участника закупки установленному требованию, который должен быть прописан в документации о закупке.

3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Глава 5. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и порядок их осуществления

Статья 10. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Заказчик осуществляет закупку следующими способами:

1) конкурентные способы закупки:

а) конкурс;

б) аукцион;

в) запрос котировок;

г) запрос предложений;

2) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) закрытые закупки:

а) закрытый конкурс;

б) закрытый аукцион.

2. Конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений применяются при закупке любой продукции без ограничения суммы закупки. Выбор способа закупки определяется заказчиком индивидуально для каждой закупки.

3. Процедура запроса предложений и запроса котировок не является торгами (конкурсом, либо аукционом) и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Части I Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 Части II Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, запрос предложений и запрос котировок не накладывают на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений и запроса котировок или иным его участником. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и запроса котировок, разместив об этом извещение в ЕИС. В случае если установлено требование обеспечения заявок на участие в запросе предложений, запросе котировок, заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение срока, установленного настоящим Положением.

4. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

5. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договор заключается в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Конкурентные способы закупки, за исключением аукциона, предусмотренные настоящим Положением могут предусматривать следующие этапы:

1) проведение квалификационного (предварительного) отбора участников закупки;

2) подачу участниками закупки дополнительных предложений о снижении цены товаров, работ, услуг, в том числе о цене за единицу товара, работы, услуги, или сокращении сроков исполнения договора, или снижении размера аванса – переторжка;

3) подачу участниками закупки заявок, содержащих улучшенные предложения о характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работ, услуг, иных условиях исполнения договора (альтернативные предложения);

4) конкурентные переговоры между заказчиком и участниками конкурентной закупки, направленные на уточнение документации о конкурентной закупке, в том числе проекта договора и (или) цены договора;

5) уточнение заказчиком документации о конкурентной закупке, в том числе проекта договора, по результатам конкурентных переговоров;

6) преддоговорные переговоры между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, направленные на снижение цены договора, сокращение сроков исполнения договора.

7. При включении в конкурентный способ закупки этапов, указанных в части 6 настоящей статьи, должны соблюдаться следующие требования:

1) в извещении о конкурентной закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурентного способа закупки, а также срок окончания подачи заявок на участие в каждом этапе конкурентного способа закупки (в случае, если подача заявок предусмотрена этапом);

2) по результатам каждого этапа конкурентного способа закупки формируется отдельный протокол, который должен содержать информацию, указанную в части 4 статьи 12 настоящего Положения;

3) проведение конкурентных переговоров должно осуществляться с участниками конкурентной закупки, соответствующими требованиям, указанным в извещении и документации о конкурентной закупке;

4) определение победителя не может быть результатом конкурентных переговоров в качестве этапа конкурентного способа закупки;

5) по результатам каждого этапа конкурентного способа закупки, указанного в части 6 настоящей статьи, кроме этапа, по результатам которого будет определен победитель, заказчик вправе уточнить условия конкурентной закупки;

6) при любом уточнении документации о конкурентной закупке, а также сроков проведения этапов конкурентного способа закупки заказчик вносит соответствующие изменения в документацию о конкурентной закупке и извещение о конкурентной закупке, размещенные в ЕИС;

7) при использовании в ходе осуществления конкурентной закупки квалификационного отбора участников закупки ко всем участникам такой закупки предъявляются единые квалификационные требования, установленные в документации о конкурентной закупке.

8. Закупки, установленные в пункте 3 части 1 статьи 10 настоящего Положения являются закрытыми.

1) Закрытые процедуры закупки проводятся в случаях если:

а) сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, либо в документации о закупке, либо в проекте договора;

б) Правительством РФ определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

в) производится закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

2) Закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

а) размещение информации о проведении процедуры закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, персонально приглашенных заказчиком;

б) документация о закупке не предоставляется лицам, которым не было направлено приглашение к участию в процедуре закупки;

в) до получения участниками закупки документации о закупке может быть предусмотрено требование заключения с заказчиком соглашения о конфиденциальности. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки;

г) в документации о закупке может быть предусмотрено требование о наличии у участников закупки допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Законом от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

д) все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются или предоставляются на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

Статья 11. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке, осуществляемой не в электронной форме

1. В случае если закупка проводится не в электронной форме заявки на участие в конкурентной закупке представляются в порядке, который указан в настоящем Положении и документации о конкурентной закупке, в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией о конкурентной закупке). При этом с целью неразглашения информации, содержащейся в таких заявках, лицом, уполномоченным заказчиком принимать заявки на участие в конкурентной закупке, до наступления срока вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам должны быть обеспечены целостность конвертов с заявками и (или) отсутствие доступа иных лиц к поданным в форме электронных документов заявкам.

2. Заказчик вскрывает конверты с заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентной закупке в день наступления срока вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, указанного в документации о конкурентной закупке.

3. В ходе конкурентной закупки заказчик вправе предоставить возможность всем участникам конкурентной закупки, их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в такой закупке, а также обеспечить непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам возможность подачи заявок на участие в конкурентной

закупке, изменения или отзыва поданных заявок.

4. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентной закупке. Участник конкурентной закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

5. Требования настоящей части не распространяются на закупки, осуществляемые в электронной форме.

Статья 12. Протоколы, составленные в ходе конкурентной закупки, по итогам конкурентной закупки

1. Протоколы, составленные по результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений (в случае если закупка осуществляется не в электронной форме) должны содержать следующую информацию:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) наименование, место нахождения заказчика;
- 3) способ закупки, предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) срок исполнения договора;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота), либо ориентировочное значение цены договора, либо формула цены договора и (или) максимальное значение цены договора;

б) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентной закупке (в случае, если такой способ подачи заявок предусмотрен документацией о закупки);

7) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурентной закупки, конверт с заявкой которого вскрывается или, доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, а также дата и время регистрации заявок в Журнале регистрации заявок;

8) наличие информации и документов в составе заявки участника, предусмотренных документацией о конкурентной закупке, условия исполнения договора, указанные в заявке участника и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурентной закупке;

9) информация о допущенных заявках участников, об отклоненных заявках участников с указанием причин отклонения таких заявок;

10) информация о признании закупки несостоявшейся в случаях, указанных в настоящем Положении;

11) иную информацию (при необходимости).

2. Протоколы, составляемые в результате рассмотрения единственной поданной заявки на участие в конкурентной закупке, должны содержать следующую информацию:

1) информацию, указанную в пунктах 1-5 части 1 настоящей статьи;

2) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурентной закупки, подавшего такую заявку, а также дата и время поступления такой заявки;

4) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям настоящего Положения и документации о проведении конкурентной закупки, либо о несоответствии такой заявки требованиям и указанием причин отклонения такой заявки;

5) иную информацию (при необходимости).

3. Протоколы, составляемые в результате рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентной процедуре, должны содержать следующую информацию:

1) информацию, указанную в пунктах 1-5 части 1 настоящей статьи;

2) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентной закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрено вскрытие конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам);

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурентной закупки, почтовый адрес участника закупки;

4) условия исполнения договора (срок исполнения договора, цена договора, указанные в заявках участников конкурентной закупки (в случае, если этапом закупки предусмотрены рассмотрение и (или) оценка заявок);

5) критерии оценки заявок и порядок оценки заявок (конкурс, запрос предложений – ценовые и неценовые критерии; аукцион, запрос котировок – ценовой критерий);

6) сведения об участниках конкурентной закупки, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества) с указанием причин отклонения заявок;

7) рейтинг, присуждаемый каждой заявке по результатам оценки заявок;

8) иную информацию (при необходимости).

4. Протоколы, составленные по результатам этапов, предусмотренных частью 6 статьи 10 настоящего Положения и установленных в документации о конкурентной закупке, должны содержать:

1) информацию, указанную в пунктах 1-5 части 1 настоящей статьи;

2) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентной закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрено вскрытие конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам);

3) наименование и срок проведения этапа;

4) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурентной закупки, почтовый адрес участника закупки;

5) условия исполнения договора (срок исполнения договора, цена договора, указанные в заявках участников конкурентной закупки (в случае, если этапом закупки предусмотрены рассмотрение и (или) оценка заявок);

6) сведения об участниках конкурентной закупки, заявки которых отклонены

(наименование или фамилии, имена, отчества) (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрено рассмотрение и (или) отклонение заявок);

7) причины отклонения каждой заявки (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрены рассмотрение и (или) отклонение заявок);

8) иную информацию (при необходимости).

5. Протокол, составляемый по итогам конкурентной закупки (протокол о результатах конкурентной закупки) составляется не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня после подписания протоколов, указанных в частях 1-4 настоящей статьи и должен содержать следующую информацию:

1) информацию, указанную в пунктах 1-5 части 1 настоящей статьи;

2) наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурентной закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам конкурентной закупки определен победитель или единственный участник конкурентной закупки);

3) цена заключаемого договора;

4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся (в случае, если по итогам конкурентной закупки победитель не определен или договор будет заключен с участником, подавшим единственную заявку, которая соответствует требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке);

5) иную информацию (при необходимости).

6) в случае, если на момент окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре не подано ни одной заявки, протокол о результатах закупки должен содержать информацию, указанную в пунктах 1-5 части 1 настоящей статьи, а также информацию о том, что по окончании срока подачи заявок подано 0 (ноль) заявок и такая закупка признается несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением. Указанный протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания срока подачи заявок и размещается в ЕИС в срок, указанный в части 7 настоящей статьи.

6. Протокол о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должен содержать следующую информацию:

1) способ закупки;

2) предмет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) наименование, место нахождения заказчика;

4) цена договора;

5) объем закупаемых товаров, работ, услуг;

6) срок исполнения договора;

7) сведения о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе);

8) иные сведения (при необходимости).

7. Протоколы, указанные в частях 1-6 настоящей статьи подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком и размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты подписания указанных протоколов.

Статья 13. Заключение договора по результатам проведения конкурентной закупки

1. Заказчик, в течение 5 (пяти) дней со дня подписания итоговых протоколов по

каждому виду конкурентных закупок, указанных в настоящем Положении направляет победителю закупки или единственному участнику закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

2. Победитель/единственный участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, в течение 5 (пяти) дней со дня получения проекта договора должен подписать и вернуть заказчику подписанный договор. В случае, если победитель в течение указанного срока не вернул заказчику подписанный договор, и/или не предоставил обеспечение исполнения договора (в случае, если заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора), то он признается уклонившимся от заключения договора. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер.

3. Участник закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, в течение 10 (десяти) дней со дня получения проекта договора должен подписать и вернуть заказчику подписанный договор. В случае, если участник, заявке которого присвоен второй номер, не вернул заказчику подписанный договор, и/или не предоставил обеспечение исполнения договора (в случае, если заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора), то он признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурентной закупки несостоявшейся.

4. Победитель/единственный участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке или участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному ему заказчиком, вправе направить заказчику протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке и своей заявке на участие в конкурентной закупке не позднее, чем через 3 (три) дня с даты получения им проекта договора. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет победителю или участнику, заявке которого присвоен второй номер, доработанный проект договора, либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

5. В документации может быть предусмотрен иной срок заключения договора.

6. В случае уклонения участников закупки указанных в пункте 2 и 3 настоящей статьи от подписания договора, сведения о таких участниках включаются в Реестр

недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства от 22.11.2012 г. №1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7. Заказчик подписывает договор в любое время со дня получения от победителя закупки или единственного участника закупки подписанного договора, но не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола.

8. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупки.

9. В случае если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке и размере, указанном в документации.

10. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» информацию и документы, установленные названным Постановлением Правительства Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения в порядке, установленном названным Постановлением Правительства Российской Федерации.

11. 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 результатов закупки, составленном по итогам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

12. Изменение существенных условий договора, заключенного по результатам конкурентной закупки либо закрытой закупки, осуществленной конкурентным способом, при его исполнении возможно в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

13. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре. При этом цена договора не увеличивается и критерии определения лучших характеристик и качества товара заказчик самостоятельно определяет и согласовывает их с поставщиком.

14. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в договоре. Проверку соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, заказчик вправе осуществлять своими силами или привлекать независимых экспертов.

15. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в следующих случаях:

1) если на любом этапе до заключения договора выяснилось, что участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки настоящим Положением и документации о закупке;

2) если на любом этапе до заключения договора выяснилось, что участник закупки представил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям, а также недостоверные сведения в заявке на участие в закупке;

3) в иных случаях.

16. В случае отказа от заключения договора необходимо:

1) оформить протокол отказа от заключения договора;

2) вернуть участнику денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения исполнения договора.

Статья 14. Последствия признания закупки несостоявшейся

1. Если закупка признана несостоявшейся в случаях предусмотренных настоящим Положением, и договор не заключен с единственным участником закупки, который подал единственную заявку на участие в закупке, признанной соответствующей, заказчик вправе объявить о проведении повторной закупки, а в случае отсутствия заявок, либо в случае признания всех поступивших заявок несоответствующими требованиям настоящего Положения и документации о проведении конкурентной закупки – принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о конкурентной закупке, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о конкурентной закупке.

2. В случае объявления проведения повторной закупки заказчик вправе изменить условия закупки.

Глава 6. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора

Статья 15. Обеспечение заявки на участие в закупке

1. Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование об обеспечении заявки.

2. Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5% до 5% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки производится путем перечисления денежных средств в соответствии с установленными требованиями в документации о закупке, в случае, если закупка осуществляется в электронной форме порядок внесения и возврата денежных средств устанавливается оператором электронной площадки.

3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня:

1) размещения заказчиком извещения об отказе от проведения процедуры закупки – участникам закупки, подавшим заявки;

2) поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки до момента окончания срока подачи заявок – участникам закупки, подавшим заявки;

3) подписания протокола о результатах закупки – участникам закупки, подавшим заявки после окончания срока их приема, участнику закупки, подавшему заявку и не допущенному к участию в закупке, участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

4) заключения договора – победителю закупки;

5) заключения договора с победителем закупки – участнику закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер;

6) признания закупки несостоявшейся – единственному участнику закупки, заявка которого была признана комиссией не соответствующей требованиям Положения, документации о закупке;

7) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям Положения, документации о закупке – такому участнику;

8) заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником – такому участнику.

4. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

5. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

6. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о конкурентной закупки и признанного участником закупки от заключения договора, денежные средства,

внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

7. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

Статья 16. Обеспечение исполнения договора

1. Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения конкурентной процедуры закупки, размер которого может составлять от 5% до 30% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, независимой гарантией или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно, если иное не установлено в документации о закупке. Срок действия банковской/независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

4. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

5. Срок возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента полного исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, если иное не установлено в проекте договора. В случае расторжения договора по соглашению сторон срок возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты подписания соглашения о расторжении.

6. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

Глава 7. Требования к извещению о закупке, документации о закупке

Статья 17. Общие требования

1. При проведении закупки конкурентным способом информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такой закупки, документации о такой закупке, за исключением случаев, когда сведения о такой закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с частями 15 и 16 статьи 4 ФЗ-№223.

2. Извещение о проведении закупки конкурентным способом (далее – конкурентная закупка) размещается заказчиком в ЕИС в сроки, установленные в настоящем Положении.

3. Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений соответственно.

4. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентной закупки (запрос котировок, запрос предложений), документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного Положением для данного способа закупки. При этом решение о продлении срока подачи заявок может быть принято заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

5. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукцион, конкурс) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. При этом решение о продлении срока подачи заявок может быть принято заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

6. Любой участник закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Положением, запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке.

7. Разъяснения на запрос, указанный в части 6, заказчик размещает в ЕИС в соответствии с частью 3 настоящей статьи с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что этот запрос поступил заказчику не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

8. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять ее суть.

9. Для проведения конкурентной закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о конкурентной закупке, которая размещается в ЕИС вместе с извещением о конкурентной закупке и проектом договора, и включает в себя сведения,

предусмотренные настоящим Положением.

10. Протоколы, составленные в ходе конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, документация о конкурентной закупке, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее 3 (трех) лет.

11. Если последний день срока размещения протоколов, изменений в извещение, документацию, разъяснений, составляемых в ходе конкурентной закупки, приходится на нерабочий день, днем окончания срока размещения в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации считается ближайший следующий за ним рабочий день.

12. В соответствии со статьей 191 Гражданского кодекса Российской Федерации течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

Статья 18. Содержание извещения о закупке

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

2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 8) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) адрес электронной площадки в случае если закупка осуществляется в электронной форме;
- 10) сведения о праве заказчика отказаться от процедуры закупки;
- 11) сведения о предоставлении преференций, в случае если в соответствии с частью 8 статьи 3 ФЗ-№223 Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения (выполняемых российскими лицами работ, оказываемых ими услуг), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства (выполняемым иностранными лицами работам, оказываемым ими услугам), а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 12) иные сведения (при необходимости).

3. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

Статья 19. Содержание документации о закупке

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

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки в заявках 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. Описание может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара и/или наименование производителя;

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

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

9) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

- 10) требования к участникам закупки 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) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в соответствии с Приложением №1), установленные для конкурса и запроса предложений;
 - 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в соответствии с Приложением №1), установленные для конкурса и запроса предложений;
 - 14) размер обеспечения заявки на участие в закупке (далее – обеспечение заявки), срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата заказчиком – в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении заявки;
 - 15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком - в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении исполнения договора;
 - 16) право заказчика отказаться от закупки;
 - 17) порядок предоставления преференций – в случае, если таковые предоставляются в соответствии с Положением, извещении о закупке.
 - 18) иные сведения (при необходимости).
2. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.
 3. К документации о конкурентной закупке по решению заказчика могут прилагаться иные документы и приложения.
 4. В случае проведения многолотовой конкурентной закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.
 5. С момента размещения в ЕИС извещения, документации о проведении закупки заказчиком любое заинтересованное лицо может бесплатно скачать документацию с ЕИС. Предоставление заказчиком документации в письменной форме не осуществляется.
 6. Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурентной закупки не допускается.

Глава 8. Порядок проведения закупок

Статья 20. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

1) стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не превышает 900 000 рублей в квартал, при этом цена одного договора на закупку одноименной продукции не должна превышать 450 000 рублей в квартал;

2) для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией; необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ; проведение новой процедуры экономически не обосновано; изменение первоначального объема продукции, предусмотренной договором, с сохранением начальных цен за единицу продукции;

3) заключение договора с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17.09.1995 года №147-ФЗ;

4) заключение договора на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

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

6) заключение договора на предоставление услуг связи (перечень может быть уточнен в соответствии с законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», Правилам оказания услуг связи, утвержденными Правительством Российской Федерации (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных);

7) возникновение потребности 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;

8) заключение договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), осуществляемую заказчиком в качестве исполнителя по контракту/договору, в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения указанного контракта/договора иных лиц для поставки товара (выполнения работы, оказания услуги), необходимой для исполнения предусмотренных контрактом/договором обязательств заказчика;

9) заключение договора с субподрядчиком, который является организацией, подпадающей под действие Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части предоставления преференций;

10) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении товаров (работ, услуг) и не существует альтернативы или замены, в том числе, в случае осуществления закупки печатных или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на такие издания или исключительные лицензии на их использование, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчика;

11) осуществление закупки услуг, связанных с проведением экспертного сопровождения (научных экспертиз) научно-технических программ и проектов;

12) заключение договора аренды недвижимого имущества;

13) заключение договора с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением;

14) осуществление закупки услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика;

15) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, также связанных с проведением гастролей, фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортно-экспедиционное обслуживание по перевозке декораций, костюмов, бутафории и пр., а также обеспечение питания;

16) в договоре, по которому заказчик выступает в качестве исполнителя, определен конкретный поставщик (исполнитель, подрядчик) товаров (работ, услуг);

17) заключение договора об оказании услуг в целях участия в мероприятии, проводимом для нужд заказчика или нескольких заказчиков, с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

18) возникновение потребности в определенных товарах (работах, услугах) вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, возникновения обстоятельств непреодолимой силы либо возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара (выполнение работы, оказание услуги) в количестве (объеме), необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, возникновения обстоятельств непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

19) заключение договора об оказании услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, о

проведении авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства, проведении технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

20) признана несостоявшейся процедура закупки способами, предусмотренными настоящим Положением, при отсутствии заявок на участие в закупке или в случае признания всех поступивших заявок несоответствующими требованиям настоящего Положения и документации о проведении конкурентной закупки. При принятии заказчиком решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим пунктом договор заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной поставщиком (исполнителем, подрядчиком), желающим заключить такой договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о закупке;

21) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору расторгнут и временные затраты на проведение повторной процедуры закупки невозможны. При этом договор заключается на тех же условиях, что и расторгнутый договор. В случае, если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) были частично исполнены обязательства по договору, новый договор заключается на неисполненную часть договора и с пропорционально уменьшенной ценой договора;

22) заключается договор на создание произведений литературы и искусства у конкретного физического лица или физических лиц – автора сценария, артиста-исполнителя, хореографа, драматурга, композитора, либреттиста, оператора видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, скульптора, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера либо на исполнение произведений театром;

23) заключается договор на изготовление и поставку декораций, сценической мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, необходимых для создания и (или) исполнения произведений театром;

24) осуществляется заключение договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

25) возникновение потребности в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;

26) осуществление оплаты членских взносов и иных обязательных платежей;

27) возникновение потребности в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

28) осуществление закупки услуг по техническому содержанию, охране здания и

обслуживанию нежилых помещений ГАУК «Областной театр драмы», переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчика;

29) возникновение потребности в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

30) осуществление закупки на услуги по гарантийному обслуживанию приобретенного заказчиком товара (работ, услуг);

31) осуществление закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

32) осуществление закупки на льготных условиях в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

33) осуществление закупки при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

34) осуществление закупки в целях обеспечения безопасности заказчика;

35) заключение договора со специализированной организацией;

36) заключение рамочного договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

37) заключение договора об организации расчётно-кассового обслуживания заказчика;

38) заключение договоров об оказании финансовых услуг;

39) заключение агентского договора на закупку товаров, работ, услуг с учреждением, при условии проведения данным учреждением закупок товаров, работ, услуг с соблюдением требований Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011 "О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

40) заключение договора на приобретение полисов ДМС для сотрудников ГАУК «Областной театр драмы».

2. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением закупок товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей (размещение сведений о которых является правом заказчика), заказчик размещает в ЕИС извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документацию о закупке и проект договора. После размещения извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке и проекта договора заказчик в течение 3 рабочих дней формирует протокол о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями части 6 статьи 12 настоящего Положения.

3. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может быть заключен в день подписания протокола, но не позднее, чем через 20 дней со дня размещения в ЕИС указанного в части 2 настоящей статьи протокола.

4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в любой момент до подписания договора, разместив извещение об отказе в ЕИС.

Статья 21. Конкурс

1. Под конкурсом понимается конкурентный способ закупки, при котором:

1) заказчиком осуществляется оценка заявок на участие в конкурсе для определения победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации;

2) победителем признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Конкурс может проводиться с включением этапов, предусмотренных частью 6 статьи 10 настоящего Положения.

4. Конкурс может проводиться в электронной форме.

5. Конкурс может проводиться по одному или нескольким лотам.

Статья 22. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурса должна быть указана информация, предусмотренная настоящим Положением, а также может содержаться иная информация на усмотрение заказчика.

4. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения, но не позднее, чем за три дня до срока окончания подачи заявок, указанного в извещении.

5. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса, заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (в случае, если такой способ подачи заявок предусмотрен документацией о закупке), и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

Статья 23. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.

2. Конкурсная документация должна содержать информацию, предусмотренную настоящим Положением, а также может содержать иную информацию на усмотрение заказчика.

3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).

4. Договор с победителем конкурса заключается в срок, установленный статьей 13 настоящего Положения.

Статья 24. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе устанавливаются в конкурсной документации с учетом положений настоящей статьи Положения.

2. При проведении конкурса в не электронной форме, участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такой способ подачи заявки установлен в конкурсной документации). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки, а так же посредством почты или курьерской службы. В случае проведения конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе подается участником закупки в соответствии с Регламентом ЭТП, на которой будет осуществляться прием заявок.

3. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. В случае невыполнения указанного требования заявка участника подлежит отклонению.

4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса.

5. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируются заказчиком в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе,

заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

8. Полученные после окончания установленного в извещении срока подачи заявок на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, хранятся у заказчика в течение 1 (одного месяца), участники закупки, подавшие заявки с опозданием, вправе своими силами и за свой счет забрать свои заявки в течение указанного срока.

9. Порядок возврата указанным участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определены в статье 15 настоящего Положения.

Статья 25. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (в случае, если такой способ подачи заявок установлен конкурсной документацией). Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов составляется только в случае проведения конкурса в неэлектронной форме.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении одного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. На основании результатов вскрытия конвертов с заявки комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, в случае, если участником в составе заявки представлены не все документы, предусмотренные требованиями настоящего Положения и конкурсной документации. Протокол должен содержать сведения, предусмотренные частью 1 статьи 12 настоящего Положения.

4. В случае если по результатам вскрытия конвертов допущена только одна заявка, такая заявка рассматривается комиссией в срок не более чем 3 (три) рабочих дня, по

результатам рассмотрения единственной допущенной заявки комиссией формируется протокол рассмотрения единственной заявки. Оценка единственной допущенной заявки не производится. Протокол рассмотрения единственной заявки должен содержать информацию, указанную в части 2 статьи 12 настоящего Положения.

5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается комиссией в срок не более чем 3 (три) рабочих дня, по результатам рассмотрения такой заявки комиссией формируется протокол рассмотрения единственной заявки. Оценка единственной заявки не производится. Протокол рассмотрения единственной заявки должен содержать информацию, указанную в части 2 статьи 12 настоящего Положения.

6. Заказчик заключает договор с единственным участником закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям. Порядок заключения договора установлен статьей 13 настоящего Положения о закупке.

Статья 26. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Комиссия имеет право проверить сведения и документы, представленные в составе заявки на участие в конкурсе на предмет их достоверности.

2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, открытия доступа к заявкам, поданным на ЭТП (в случае проведения конкурса в электронной форме) если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о соответствии заявки участника закупки требованиям настоящего Положения и конкурсной документации или несоответствии заявки такого участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документации, а также оформляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. В случае, если несколько заявок участников будут содержать одинаковое количество баллов по итоговому рейтингу, договор заключается с тем участником закупки, заявка которого была подана ранее других. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе должен содержать информацию, предусмотренную частью 3 статьи 12 настоящего Положения.

4. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе заявка участника закупки признается несоответствующей требованиям конкурсной документации и подлежит отклонению в следующих случаях:

1) наличия в документах, представленных в составе заявки недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, соответственно поставка, выполнение, оказание которых является предметом закупки;

2) несоответствия заявки требованиям настоящего Положения и конкурсной документации.

3) не поступления обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации для перечисления обеспечения заявки на участие в конкурсе на момент окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок предусмотрено в конкурсной документации.

5. По итогам конкурса комиссией составляется протокол о результатах конкурса, который должен содержать сведения, предусмотренные частью 5 статьи 12 настоящего Положения.

6. Порядок заключения договора установлен статьей 13 настоящего Положения.

7. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определено статьей 15 настоящего Положения.

8. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки. В случае, если в конкурсной документации предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подано ни одной заявки;

3) в случае если на основании результатов вскрытия конвертов всем заявкам отказано в допуске на участие в конкурсе или только одна заявка допущена на участие в конкурсе;

4) в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о несоответствии требованиям всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о соответствии требованиям только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение о несоответствии заявок в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о соответствии только одной заявки участника закупки на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9. При признании конкурса несостоявшимся в случаях, указанных в части 8 настоящей статьи заказчик руководствуется статьей 14 настоящего Положения.

Статья 27. Аукцион

1. Под аукционом понимается конкурентный способ закупки, при котором:

1) определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», который устанавливается заказчиком в аукционной документации и может определяться как процент от начальной (максимальной) цены, либо как конкретная ценовая граница.

2) победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и документации об аукционе,

предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации об аукционе, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

2. Порядок проведения аукциона устанавливается в извещении об аукционе и документации об аукционе в соответствии с настоящим Положением.

3. Аукцион может быть выбран заказчиком в качестве способа при закупке товаров, работ, услуг всех видов на любую сумму, при этом единственным критерием оценки предложений участников является цена договора.

4. Аукцион может проводиться по одному или нескольким лотам.

5. Аукцион может проводиться только в электронной форме.

Статья 28. Извещение об аукционе

1. Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные настоящим Положением и иная информация по усмотрению заказчика.

4. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение об аукционе, вправе отказаться от его проведения, но не позднее, чем за три дня до срока окончания подачи заявок, указанного в извещении.

5. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьи 15 настоящего Положения.

6. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью документации об аукционе (далее – аукционная документация). Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

Статья 29. Содержание аукционной документации

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.

2. Аукционная документация должна содержать информацию, предусмотренную настоящим Положением и иную информацию по усмотрению заказчика.

3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

Статья 30. Порядок подачи заявок, порядок их приема, рассмотрения и определения победителя аукциона

1. Участники закупки осуществляют подготовку заявок на участие в аукционе в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

2. Заявка на участие в аукционе подается только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.

3. Заявка на участие в аукционе состоит из 2 (двух) частей и должна содержать сведения и документы об участнике закупки, установленные в аукционной документации.

4. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом закупки.

5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7. Прием заявок на участие в аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении аукциона.

8. Оператор электронной площадки открывает доступ к первым частям заявок автоматически, после окончания даты и времени подачи заявок.

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10. Продолжить участие в аукционе имеют право участники закупки, первые части заявок которых, соответствуют требованиям настоящего Положения и аукционной документации.

11. В процессе рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе комиссией осуществляется проверка поданных заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в аукционной документации, в частности:

1) соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям, установленным заказчиком в аукционной документации;

2) достоверность описания предлагаемых товаров;

3) непредоставление необходимых документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным аукционной документацией;

4) в иных случаях.

12. В случае если заявка участника закупки не соответствует требованиям, установленным в аукционной документации, такая заявка отклоняется комиссией.

13. По результатам рассмотрения первых частей заявок определяется перечень участников, первые части заявок которых, соответствуют требованиям настоящего Положения и аукционной документации, результаты рассмотрения первых частей заявок оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, который формируется при помощи программных средств ЭТП, при необходимости в него вносятся любые дополнительные сведения, и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком. Протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

14. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок соответствующей требованиям настоящего Положения и аукционной документации признана только одна заявка, оператор ЭТП открывает доступ ко второй части такой заявки.

15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается комиссией в

срок не более чем 3 (три) рабочих дня. По результатам рассмотрения единственной заявки формируется протокол рассмотрения единственной заявки на участие в аукционе, который должен содержать информацию, указанную в части 2 статьи 12 настоящего Положения.

16. В случае если указанная заявка соответствует требованиям, предусмотренными настоящим Положением и аукционной документацией, заказчик вправе согласовать цену договора с единственным участником закупки путем снижения начальной (максимальной) цены договорам посредством устных переговоров с единственным участником или направлением официального письма в адрес единственного участника. В случае отказа единственного участника снизить начальную (максимальную) цену договора, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора. Порядок заключения договора определен статьей 13 настоящего Положения. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

17. Аукцион проводится в сроки, которые установлены в извещении о проведении аукциона и в порядке, установленном регламентом работы ЭТП.

18. Протокол хода аукциона формируется автоматически при помощи программных средств ЭТП.

19. Оператор электронной площадки открывает доступ ко вторым частям заявок участников, после завершения аукционного торга.

20. В процессе рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе комиссией осуществляется проверка поданных заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и в аукционной документации, в частности:

1) соответствие вторых частей заявок требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации на предмет предоставления необходимых документов и информации;

2) достоверность предоставленных документов и информации;

3) в иных случаях.

21. По результатам рассмотрения вторых частей заявок определяется перечень участников, вторые части заявок которых, соответствуют требованиям аукционной документации. По результатам аукциона комиссия принимает решение о признании победителем аукциона участника, предложившего в ходе аукциона наиболее низкую цену договора и вторая часть заявки которого соответствует требованиям, установленным в аукционной документации, а также об определении участника аукциона, сделавшего в ходе аукциона предложение о цене договора, следующее за лучшим и вторая часть заявки которого соответствует требованиям, установленным в аукционной документации.

22. Результаты рассмотрения вторых частей заявок и итоги аукциона оформляются протоколом результатов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком и должен содержать сведения, предусмотренные частью 5 статьи 12 настоящего Положения. В случае, если участником аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

23. Также заказчик вправе провести процедуру аукциона с проведением аукционного торга после рассмотрения обеих частей заявок при условии установления данного порядка в аукционной документации.

24. В случае установления условия о проведении аукционного торга после рассмотрения обеих частей заявок, доступ к первым и вторым частям заявок открывается оператором ЭТП автоматически, после окончания даты и времени подачи заявок, указанном в извещении о проведении аукциона. По результатам рассмотрения первых и вторых частей заявок комиссией формируется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком и должен содержать информацию, указанную в части 3 статьи 12 настоящего Положения.

25. По результатам рассмотрения заявок формируется перечень участников аукциона, которые соответствуют требованиям настоящего Положения и аукционной документации и смогут принять участие в аукционном торге в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

26. Порядок заключения договора по результатам аукциона установлен статьей 13 настоящего Положения.

27. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется Регламентом ЭТП.

28. Аукцион признается комиссией несостоявшимся, если:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

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

3) в аукционном торге принял участие только один участник или не принял участие ни один участник. В случае, если ни один из участников не принял участие в аукционном торге, заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявка которого была подана ранее других, в случае соответствия второй части заявки требованиям, установленным настоящим Положением о закупке и аукционной документации либо признать закупку несостоявшейся и не заключать договор по ее результатам;

4) на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе комиссией принято решение о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки соответствующим требованиям настоящего Положения и аукционной документации. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение о несоответствии

вторых частей заявок в котором принято относительно всех участников закупок, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о соответствии второй части заявки только одного участника закупки, подавшего заявку в отношении этого лота.

29. При признании аукциона несостоявшимся в случаях, указанных в части 28 настоящей статьи заказчик руководствуется статьей 14 настоящего Положения.

Статья 31. Запрос котировок

1. Под запросом котировок понимается конкурентный способ закупки, при котором победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги.

2. Извещение о проведении запроса котировок размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи котировочных заявок.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить приглашение участвовать в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

4. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения на любом этапе до заключения договора.

5. Запрос котировок может проводиться с включением этапов, предусмотренных частью 6 статьи 10 настоящего Положения.

6. Запрос котировок может проводиться по одному или нескольким лотам.

7. Запрос котировок может проводиться в электронной форме.

Статья 32. Извещение и документация о запросе котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в настоящем Положении и иную информацию, по желанию заказчика.

2. Документация о проведении запроса котировок должна содержать сведения, указанные в настоящем Положении и иную информацию, по желанию заказчика.

Статья 33. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такой способ подачи заявки установлен в документации о проведении запроса котировок). В случае проведения запроса котировок в электронной форме заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в соответствии с Регламентом ЭТП, на которой будет осуществляться прием заявок.

2. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать информацию и документы, установленные в документации о проведении запроса котировок.

3. Заявка на участие в запросе котировок может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом закупки.

4. Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна

содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) (при наличии печати) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. В случае невыполнения указанного требования заявка участника подлежит отклонению. В случае проведения запроса котировок в электронной форме порядок подачи заявки устанавливается регламентом работы ЭТП.

5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

6. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещении о проведении запроса котировок.

7. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (в случае установления такой формы подачи документов в документации о проведении запроса котировок).

8. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

9. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе котировок, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Статья 34. Порядок подачи котировочных заявок

1. Котировочная заявка подается участником закупки в форме и сроки, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

2. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

3. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются, и не возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. Заказчик хранит такие заявки в течение 1 (одного) месяца. Участники закупки, подавшие заявки с опозданием вправе забрать их своими силами и за свой счет в течение указанного срока.

Статья 35. Рассмотрение котировочных заявок, подведение итогов запроса котировок

1. Комиссия в течение не более 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, при этом единственным критерием оценки заявок участников является цена договора.

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

3. Комиссия отклоняет котировочные заявки в случаях:

1) если они не соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и документации о проведении запроса котировок;

2) если в описании товаров, работ, услуг в заявке участника предоставлены недостоверные сведения;

3) если предложенные товары, работы, услуги в заявке участника не соответствуют требованиям документации о проведении запроса котировок;

4) предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок;

5) в иных случаях.

4. Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать информацию, предусмотренную частью 3 статьи 12 настоящего Положения.

5. По итогам проведения запроса котировок составляется протокол о результатах проведения запроса котировок, который должен содержать информацию, предусмотренную частью 5 статьи 12 настоящего Положения.

6. Договор по итогам проведения запроса котировок заключается в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 13 настоящего Положения.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок, запрос котировок признается несостоявшимся, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается комиссией в срок не более 3 (трех) рабочих дней. По результатам рассмотрения единственной заявки комиссией составляется протокол о рассмотрении единственной заявки на участие в запросе котировок, который должен содержать информацию, предусмотренную частью 2 статьи 12 настоящего Положения.

8. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям. Порядок заключения договора установлен статьей 13 настоящего Положения.

9. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок было установлено, определяется статьей 15 настоящего Положения.

10. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка;

2) по результатам рассмотрения котировочных заявок все заявки участников признаны комиссией несоответствующими требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок;

3) по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки;

4) только одна заявка признана соответствующей требованиям.

11. При признании запроса котировок несостоявшимся в случаях, указанных в части 13 настоящей статьи заказчик руководствуется статьей 14 настоящего Положения.

Статья 36. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается конкурентный способ закупки, при котором победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

2. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения на любом этапе до заключения договора.

3. Запрос предложений может проводиться с включением этапов, предусмотренных частью 6 статьи 10 настоящего Положения.

4. Запрос предложений может проводиться в электронной форме.

Статья 37. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в ЕИС не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

2. Извещение и документация о проведении запроса предложений должны содержать информацию, предусмотренную настоящим Положением и иную информацию по усмотрению заказчика.

Статья 38. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений

1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений устанавливаются в настоящем Положении и документации о запросе предложений с учетом положений настоящей статьи Положения.

2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такой способ подачи заявки установлен в документации о проведении запроса предложений). При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка может быть подана участником закупки так же посредством почты или курьерской службы. В случае проведения запроса предложений в электронной форме заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в соответствии с Регламентом ЭТП.

3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения и документы, установленные настоящим Положением и документацией о запросе предложений.

4. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом закупки.

5. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. В случае невыполнения указанного требования заявка участника подлежит отклонению.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота).

7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении закупки.

8. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

9. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Статья 39. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений и открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам (если такой способ подачи заявки установлен в документации о проведении запроса предложений), которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении одного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Протокол вскрытия конвертов должен содержать информацию, предусмотренную частью 1 статьи 12 настоящего Положения. Протокол вскрытия конвертов составляется только в случае проведения запроса предложений в неэлектронной форме.

4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается комиссией в срок не более 3 (трех) рабочих дней. Оценка такой заявки не производится. Результаты рассмотрения единственной заявки оформляются протоколом рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений, который должен содержать информацию, предусмотренную частью 2 статьи 12 настоящего Положения.

5. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о запросе предложений, заказчик имеет право заключить договор с участником, подавшим единственную заявку.

6. Порядок заключения договора установлен статьей 13 настоящего Положения. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

7. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено, определяется статьей 15 настоящего Положения.

8. Полученные после окончания установленного в извещении срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе предложений вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты возвращаются участникам закупки.

Статья 40. Рассмотрение и оценка заявок, подведение итогов запроса предложений

1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок участников закупки проводится комиссией в срок указанный в извещении о проведении запроса предложений, но не более 5 (пяти) рабочих дней, со дня окончания приема заявок.

2. Рассмотрение и оценка заявок включают: стадию рассмотрения заявок, стадию оценки и сопоставления заявок, стадию принятия решения о выборе победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения заявок:

1) в рамках стадии рассмотрения заявок участников комиссия проверяет:

а) правильность оформления заявок и их соответствие требованиям настоящего Положения и документации о запросе предложений;

б) соответствие участников закупки требованиям настоящего Положения и документации о запросе предложений.

2) по результатам рассмотрения заявок комиссия имеет право отклонить заявку участника в случае, если:

а) заявка не отвечает требованиям к ее оформлению;

б) заявка не отвечает требованиям настоящего Положения и документации о запросе предложений;

в) заявка содержит недостоверные сведения;

г) на момент окончания срока подачи заявок, обеспечения заявки не поступило на расчетный счет, указанный в документации о запросе предложений или не представлен документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование предоставления обеспечения заявки предусмотрено в документации о запросе предложений;

д) в иных случаях.

4. В рамках стадии оценки и сопоставления заявок комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников и проводит их ранжирование по степени предпочтительности, учитывая критерии, указанные в документации. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который должен содержать информацию, предусмотренную частью 3 статьи 12 настоящего Положения.

5. По результатам рассмотрения и оценки заявок комиссия принимает решение о выборе победителя.

6. Решение комиссии по итогам запроса предложений оформляется протоколом о результатах проведения запроса предложений, в котором должна содержаться информация, предусмотренная частью 5 статьи 12 настоящего Положения.

7. Порядок заключения договора установлен статьей 13 настоящего Положения.

8. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в статье 15 настоящего Положения.

9. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

3) если на основании результатов рассмотрения и оценки заявок комиссией признана соответствующей требованиям только одна заявка;

4) если на основании результатов рассмотрения и оценки заявок комиссией принято решение о несоответствии требованиям всех заявок.

10. При признании запроса предложений несостоявшимся в случаях, указанных в части 9 настоящей статьи заказчик руководствуется статьей 14 настоящего Положения.

Статья 41. Особенности проведения процедур с предварительным отбором (квалификационным отбором)

1. Конкурентные закупки (кроме аукциона) могут проводиться с предварительным отбором (квалификационным отбором) (далее – предварительный отбор). Предварительный квалификационный отбор проводится для выявления участников процедуры закупки, квалификация которых позволит участвовать в конкурентной закупке товаров, работ, услуг.

2. Предварительный квалификационный отбор осуществляется для определения соответствия участника требованиям в отношении общего и специального опыта, кадровых возможностей, оборудования, финансового состояния, которые подтверждаются участником закупки при предоставлении им заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

3. В отношении участников конкурентной закупки наряду с требованиями, установленными в статье 8 настоящего Положения заказчиком могут предъявляться дополнительные требования в соответствии со статьей 9 настоящего Положения. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предварительного квалификационного отбора не могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе или запросе предложений.

4. Результаты предварительного квалификационного отбора с обоснованием принятых заказчиком решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предварительного квалификационного отбора, который должен содержать информацию, предусмотренную частью 4 статьи 12 настоящего Положения.

Статья 42. Требования к закупке в электронной форме

1. В целях ФЗ-№223 под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Положением, правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

2. Перечень товаров, работ, услуг, который устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», заказчик обязан осуществлять в электронной форме. Закупку товаров, работ, услуг, не входящих в указанный перечень заказчик вправе осуществлять в электронной форме.

3. Обмен информацией, связанной с проведением закупки в электронной форме, включая подачу заявки участником закупки, между участником закупки, заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме

электронных документов. При этом запрос о даче разъяснений документации о закупке и соответствующие разъяснения заказчика направляются в порядке, установленном частью 7 статьи 17 настоящего Положения в форме, установленной в документации о закупке.

4. При закупке в электронной форме оператором ЭТП должна обеспечиваться возможность направления заявок участников закупки в форме электронных документов, конфиденциальность информации, содержащейся в таких заявках, до момента открытия доступа к ним заказчику, а также сопоставление предложений участников закупки о цене договора посредством программно-аппаратного комплекса электронной площадки. Закупки, осуществляемые в электронной форме, проводятся в соответствии с регламентом ЭТП.

5. При закупке в электронной форме заявки участников закупки, документы и информация, размещаемые заказчиком на электронной площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

Глава 9. Расторжение, исполнение договора, отчетность заказчика

Статья 43. Расторжение договора

1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

2. По требованию одной из сторон договор может быть расторгнут по решению суда только:

- 1) при существенном нарушении договора другой стороной;
- 2) в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, другими законами или договором.

Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

В случае расторжения договора по решению суда, сведения о таком поставщике (подрядчике, исполнителе) включаются в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства от 22 ноября 2012 г. №1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Договор может быть расторгнут заказчиком в одностороннем порядке в случае, если такая возможность была предусмотрена договором.

4. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленной документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

5. Право на односторонний отказ от исполнения договора может быть осуществлено заказчиком путем уведомления другой стороны об отказе от договора (исполнения договора). Договор прекращается с момента получения данного уведомления, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом РФ, другими законами, иными правовыми актами или договором.

6. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик вправе предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

7. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

8. Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий договора устанавливается законодательством Российской Федерации и условиями договора.

Статья 44. Исполнение договора

1. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

2. На основании вышеуказанного Постановления, заказчик определяет регламент включения в реестр договоров информации и документов об исполнении договора, в том числе о его оплате.

3. Под исполнением понимается оформление приемки или оплаты товаров, работ, услуг в зависимости от того, какая из указанных дат наступит позже. Исполнение договора может осуществляться следующими способами:

1) информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после каждой приемки (оплаты) товаров, работ, услуг;

2) информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

4. Заказчик оставляет за собой право воспользоваться способами, указанными в пунктах 1, 2 части 3 настоящей статьи, определяя порядок исполнения договора индивидуально по каждому конкретному договору, сведения о котором размещены в ЕИС.

Статья 45. Ответственность заказчика

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

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) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 ФЗ-№223

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 ФЗ-№223;

5) иные сведения, в случае их установления нормативно-правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

2. В случае необходимости внесения изменений в сведения, указанные в пунктах 1-4 части 1 настоящей статьи, заказчик осуществляет внесение таких изменений в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении

Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

3. В случае установления иного порядка предоставления отчетности для заказчика, иных отчетов, заказчик обязан публиковать информацию в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

Статья 46. Рамочные договоры

1. Рамочным договором или договором с открытыми условиями в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации признается договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

2. Положения настоящей статьи применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора при закупках товаров, работ, услуг, когда заказчик не может заранее определить ассортимент и объем поставки продукции.

3. Рамочный договор заключается при проведении закупки товаров, работ, услуг в соответствии с условиями, установленными настоящим Положением, если цена единицы продукции устанавливается по перечню (прейскуранту, спецификации), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

4. В проекте рамочного договора указывается его начальная (максимальная) цена, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора закупки означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора.

5. В рамочном договоре должны быть определены существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

- 1) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции;
- 2) срок действия рамочного договора;
- 3) форма заявки на поставку продукции, если договором предусмотрено предоставление продукции по заявкам.

6. Срок окончания действия рамочного договора наступает либо после поставки объема продукции равного предельному по стоимости или количеству либо по истечению срока, указанного в пункте 2 части 7 настоящей статьи, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

7. При возникновении потребностей в соответствующей продукции заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

8. В случае, если единовременная заявка заказчика составляет 100 (сто) тысяч рублей и более, информация о такой заявке подлежит обязательному размещению в ЕИС в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 20 настоящего Положения.

Статья 47. Предоставление Преимуществ при проведении процедур закупки

1. При установлении Правительством Российской Федерации преимуществ, указанных в настоящей статье, и в случае если заказчик будет подпадать под действие таких нормативно-правовых актов, то заказчик будет обязан осуществлять свою закупочную деятельность с учетом таких преференций:

1) приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

2) особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета;

3) особенности осуществления закупок отдельными заказчиками аудиторских услуг (за исключением проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика), а также консультационных услуг;

4) иные преимущества, в случае их установления законодательством РФ.

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ
В КОНКУРСЕ, ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящие Правила определяют порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений.

2. Для применения настоящих Правил Государственным автономным учреждением культуры "Кемеровский областной ордена "Знак Почета" театр драмы имени А.В.Луначарского» (ГАУК «Областной театр драмы») (далее - заказчик) необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений один или несколько критериев, предусмотренных настоящими Правилами, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования к представлению документов и сведений, соответствующих предмету оценки по каждому критерию, а также установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 процентам.

4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса осуществляются комиссией с привлечением при необходимости экспертов в области, касающейся предмета закупки.

5. Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут использоваться следующие ценовые и неценовые критерии:

а) цена договора.

В отношении этого критерия необходимо установить начальную цену договора либо представить сведения о том, что начальная цена договора заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки (значимость критерия - не менее 20 процентов);

б) квалификация участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация).

В отношении этого критерия необходимо установить конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника по успешной поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг), сопоставимого по характеристикам и объему), формы для заполнения участником закупки по предмету оценки, а также требования к представлению документов и сведений по предмету оценки (значимость критерия - не более 70 процентов);

в) качество товара (работ, услуг).

В отношении этого критерия необходимо установить требования к представлению документов и сведений по предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки), формы для заполнения участником закупки по предмету оценки (значимость критерия - не более 70 процентов);

г) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

д) иные нестоимостные критерии на усмотрение заказчика.

В отношении этого критерия необходимо установить единицу измерения срока

(периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), максимальный (минимальный) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю (значимость критерия - не более 50 процентов).

6. Значимость критерия должна быть установлена в конкурсной документации или документации о запросе предложений.

7. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в следующем порядке:

а) присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга;

б) итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости этих критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленной на 100;

в) рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления;

г) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся цены договора (R_{ai}), определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{\max} \cdot A_i}{A_{\max}} \cdot 100,$$

где:

A_{\max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{\max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником;

д) для получения рейтинга заявок по критериям, касающимся квалификации участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация) и качества товара (работ, услуг), каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по каждому критерию;

е) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся срока поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) (R_{bi}), определяется по формуле:

$$R_{bi} = \frac{V_{\max} - V_i}{V_{\max} - V_{\min}} \cdot 100,$$

где:

V_{\max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений;

V_i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

V_{\min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений.

8. Комиссия по проведению закупок вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки и сопоставления заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.