



Т.Г. Ковалева

приказ № 339 от 02 декабря 2013 г.

**Положение
о закупках**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупках, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Лицей №9» (далее – Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее – продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее – участников торгов) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции, осуществляемым Заказчиком:

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

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика;

3) за счет средств, полученных при осуществлении Заказчиком иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

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

1.6. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных

процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур.

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

1.8. Данное Положение вступает в силу с 01 января 2014 года.

1.9. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

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

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

Аукционный торг – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона торгуются, снижая цену.

Годовой план закупок (ГПЗ) – план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

Договор о закупке – договор между Заказчиком и Поставщиком, заключаемый по итогам проведения процедур, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

Запрос предложений – конкурентная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников. Применяется только при закупке работ, услуг.

Запрос цен – конкурентная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один – единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения. Применяется только при закупке товаров.

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

Конкурсная (закупочная) заявка – коммерческое предложение Поставщика, поступившее в ответ на конкурсную (закупочную) документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция и/или однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Заказчиком в отдельную закупку.

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

предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

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

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

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

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

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

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

Специализированная организация – юридическое лицо, которому Заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе – по проведению закупочных процедур, общих с другими заказчиками.

Товар – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком.

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

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

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

Электронная площадка (электронная торговая площадка) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение закупок в электронной форме, через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Заказчик осуществляет функции:

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

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

2.3. Решение о создании Закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Заказчика.

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

2.5. В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (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). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Закупочной комиссии. Член Закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Закупочной комиссии.

2.6. Функциями Закупочной комиссии являются:

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

2.7. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком Поставщика для закупки продукции, обеспечивая максимальную эффективность закупок, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.8. Закупочная комиссия имеет право:

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

2.9. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. Заседания Закупочной комиссии проводит её Председатель. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.10. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае

равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами "за" или "против". Воздержание при голосовании не допускается.

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

Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

2.11. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования Закупочной комиссии и заключения договоров с Поставщиками.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика (официальным сайтом) является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru.

3.2. . На официальном сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в течение 15 дней со дня их утверждения;
- 2) извещения о закупках, документации закупочных процедур (закупочные документации), проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- 3) изменения в извещениях о закупках и в документах закупочных процедур;
- 4) разъяснения документаций закупочных процедур;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- 6) годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 7) информация об изменении объема, цены закупаемой продукции или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки;
- 8) отчетность, предусмотренная п. 4.3 настоящего Положения;
- 9) иные документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением и действующим законодательством.

3.3. Привлечение Поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, иных сайтах и средствах массовой информации по усмотрению Заказчика, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Заказчика.

3.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее, чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение 3 дней со дня подписания таких протоколов.

3.6. Сведения, размещаемые на официальном сайте и на сайте Заказчика должны соответствовать друг другу.

3.7. ... Документы и сведения, размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.8. . Не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о закупке продукции, стоимость которой **не превышает сто тысяч рублей**, а так же сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

Глава 4. Планирование и отчетность

4.1 Основания проведения закупки.

4.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки продукции.

4.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством РФ.

4.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один календарный год.

4.2. Принятие решения о проведении закупки.

4.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом принимается решение о проведении закупки.

4.2.2. Решение о проведении закупки может содержать:

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

4.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного Поставщика) заключение договора с Поставщиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

4.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время, но не позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок. Информация об отказе в проведении закупки размещается Заказчиком на официальном сайте.

4.3. Отчетность.

4.3.1. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, Заказчиком на официальном сайте размещаются сведения:

- 1) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;
- 2) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции у единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой принято решение Правительства РФ.

Глава 5. Участники процедур закупок

5.1. Участником процедур закупки (Поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько

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

5.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

- 1) непроведение ликвидации участника закупочной процедуры – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 3) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

5.3. При проведении закупок Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, например:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) наличие опыта осуществления аналогичных поставок (оказания аналогичных услуг) проведения аналогичных работ не менее двух лет;
- 4) иные квалификационные требования.

При этом во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех Поставщиков и указываются в закупочной документации.

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

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

5.6. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

- 1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном статьей 31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Наличие таких сведений в реестре недобросовестных Поставщиков является основанием для отклонения заявки Поставщика на участие в закупочной процедуре

Заказчика.

Глава 6. Процедуры выбора Поставщиков

6.1. Выбор Поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос цен;
- 5) прямая закупка (закупка у единственного Поставщика), без проведения закупочных процедур.

Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

6.2. Выбор Поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 1 000 000 (один миллион) рублей и по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Выбор Поставщика с помощью открытого аукциона осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 1000000 (один миллион) рублей и по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Выбор Поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случаях, предусмотренных Правительством РФ, которое вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, и предполагаемая цена договора о закупках превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.

6.5. Выбор Поставщика с помощью запроса цен осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей и по оценке Заказчика проведение запроса цен может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.6. Выбор Поставщика с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей и по оценке Заказчика проведение запроса предложений может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.7. Выбор Поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного Поставщика) может осуществляться в случаях если:

1) проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;

2) стоимость закупок одноименной продукции не превышает 500 тыс. рублей с НДС (если применяется), в течение квартала;

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

4) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях"

5) необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена Поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в

объеме, не превышающем 50% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции;

6) приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

7) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

8) возникла потребность в продукции, предоставление которой может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области;

9) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

10) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;

11) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

12) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

14) возникла потребность 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;

15) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;

16) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

17) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора Поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

18) в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры.

7.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации

закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

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

7.3. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

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

- 1) сведения о виде закупочной процедуры (способа закупки);
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 10) требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);

16) 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 обеспечения исполнения договора;

17) указание на обязанность Поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры.

Документация закупочной процедуры может включать иные сведения, определенные настоящим Положением.

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

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

- 1) предложенная Поставщиком цена договора;
- 2) квалификация участников закупки;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

7.7. По решению Заказчика может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

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

- от 10 % до 30 % от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

- от 10 % до 30 % от цены договора для обеспечения исполнения договора.

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

7.9. Обеспечение должно быть предоставлено в форме на выбор победителя закупки, предусмотренной в документации закупочной процедуры.

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

7.11. Заявка на участие в закупке должна содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством

соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) документы, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.2 Положения о закупке (гарантийные письма либо документы, выдаваемые соответствующими государственными органами);

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

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

3 предложения Поставщика относительно предмета закупки.

7.12. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки, внесение изменений в которую не допускается.

Глава 8. Открытый конкурс

8.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

8.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

8.3. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 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 на официальном сайте 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 дней.

8.4. Поставщик имеет право в письменной форме или в виде электронного документа запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи

заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 3 дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса Поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования Поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.5. Конкурсная заявка Поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении и конкурсной документации. Если иное не предусмотрено Конкурсной документацией, Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.6. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки Поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности).

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

8.8. Поступившие от Поставщика конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и наименование Поставщика.

8.9. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается. Представитель Поставщика вправе забрать не вскрытый конверт при условии предоставления документа, подтверждающего личность (паспорт) и документа, подтверждающего полномочия (доверенность либо документ о назначении руководителем).

8.10. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации. Вскрытие конкурсных заявок оформляется протоколом. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными Главой 3 настоящего Положения.

8.11. Наименование каждого Поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок.

8.12. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента вскрытия конкурсных заявок. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

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

8.14. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

1) если Поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;

3) если Поставщик находится в реестре недобросовестных Поставщиков (в соответствии с Федеральными законами №№ 44-ФЗ, 223-ФЗ);

4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и(или) его дочерних структур с Поставщиком и(или) аффилированными с ним юридическими и(или) физическими лицами.

8.15. Решение Закупочной комиссии о допуске к участию в закупке либо об

отказе в допуске к участию в закупке оформляется протоколом, в котором указываются участники закупки, с указанием о допуске либо отказе в допуске к участию в закупке с обоснованием причин отказа. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными Главой 3 настоящего Положения.

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

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

8.18. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными Главой 3 настоящего Положения.

8.19. Выигравшим признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

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

8.21. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке Поставщика и проект такого договора.

8.22. В случае, если в течение 10 рабочих дней после направления уведомления в соответствии с п. 8.21 настоящего Положения, Заказчик не получит подписанный Поставщиком проект договора Поставщик считается уклонившимся от заключения договора.

8.23. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 8.21-8.22 настоящего Положения.

8.24. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных Поставщиков.

8.25. В случае если по условиям конкурса Поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 10 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодности – в течение 10 рабочих дней после подписания договора Заказчиком.

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

Глава 9. Открытый аукцион

9.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

9.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная (закупочная) документация

размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

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

- 1) требование об обязательном указании в заявке Поставщика начального ценового предложения;
- 2) дату, время и место проведения аукционного торга.

Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

9.4. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 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 на официальном сайте 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 дней.

9.5. Поставщик имеет право в письменной форме или в виде электронного документа запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 3 дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса Поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования Поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

9.6. Аукционная заявка Поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.7. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки Поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности).

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

9.9. Поступившие от Поставщика конверты с аукционными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и наименование Поставщика.

9.10. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается. Представитель Поставщика вправе забрать не вскрытый конверт при условии предоставления документа, подтверждающего личность (паспорт) и документа, подтверждающего полномочия (доверенность либо документ о назначении руководителем).

9.11. Закупочная комиссия рассматривает аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента вскрытия аукционных заявок. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

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

9.13. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- 1) если Поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- 3) если Поставщик находится в реестре недобросовестных Поставщиков (в соответствии с Федеральными законами №№ 44-ФЗ, 223-ФЗ);
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и (или) его дочерних структур с Поставщиком и(или) аффилированными с ним юридическими и(или) физическими лицами.

9.14. Решение Закупочной комиссии о допуске к участию в закупке либо об отказе в допуске к участию в закупке оформляется протоколом, в котором указываются участники закупки, с указанием о допуске либо отказе в допуске к участию в закупке с обоснованием причин отказа. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными Главой 3 настоящего Положения.

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

9.16. Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

9.17. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

9.18. Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.

9.19. Начальный шаг аукциона устанавливается Аукционистом в размере от 2 до 10 процентов от стартовой цены аукциона.

9.20. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

9.21. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

9.22. В случае, если после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

9.23. Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

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

В случае, если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

9.25. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными Главой 3 настоящего Положения.

9.26. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается Поставщикам или любым другим

лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

9.27. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке Поставщика, а так же проект такого договора.

9.28. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 9.27 настоящего Положения уведомления, Заказчик не получит подписанный Поставщиком проект договора, либо получит протокол разногласий к договору, Поставщик считается уклонившимся от заключения договора.

9.29. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным п. 9.27-9.28 настоящего Положения.

9.30. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных Поставщиков.

9.31. В случае если по условиям аукциона Поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 10 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 10 рабочих дней после подписания договора.

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

Глава 10. Запрос цен

10.1. Запрос ценовых предложений (запрос цен) размещается на официальном сайте (в предусмотренных законом случаях – на сайте Заказчика) не менее чем за 3 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения. В случае если продукция, аналогичная данной, ранее закупалась Заказчиком, в число участников запроса ценовых предложений должен включаться Поставщик, сделавший при последней закупке лучшее ценовое предложение.

10.2. Запрос ценовых предложений должен содержать сведения, предусмотренные п.7.2, 7.4, 7.5, 7.6 главы 7. настоящего Положения. Заявка на участие в закупке должна содержать сведения, предусмотренные п.7.11 (п.п.1 а), в), п.п.3) главы 7 настоящего Положения, а также сведения о цене договора, в том числе цене единицы продукции.

10.3. Любое изменение запроса ценовых предложений подлежит размещению на официальном сайте.

В случае если изменения в извещение о проведении запроса ценовых предложений, документацию о запросе ценовых предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 дня 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 на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса ценовых предложений, документацию о запросе ценовых предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 2 дня.

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

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

10.6. Запрещаются любые переговоры Заказчика с участниками запроса ценовых предложений.

10.7. Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых предложений, и оценивает такие заявки.

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

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

10.9. Не допустимо отклонение ценовых предложений по формальному признаку, включая несоответствие установленной в запросе ценовых предложений форме.

10.10. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными главой 7 настоящего Положения.

10.11. Победителю запроса ценовых предложений в течение 3-х рабочих дней с момента размещения протокола согласно п. 10.10 настоящего Положения направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе ценовых предложений и предложении Поставщика, и проект такого договора.

10.12. В случае, если в течение трех рабочих дней после направления в соответствии с п. 10.11 настоящего Положения уведомления, Заказчик не получает подписанный Поставщиком проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

10.13. В случае если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса ценовых предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 10.11-10.12 настоящего Положения. В случае уклонения участника запроса ценовых предложений, сделавшего второе по выгодности предложение, от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным Поставщиком на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

10.14. В случае, если на участие в запросе цен не поступило ни одной заявки заказчик продлевает срок подачи заявок на два рабочих дня и размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Если поступило заявка только одного участника и такая заявка соответствует требованиям, установленным извещением, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении, заказчик заключает договор с участником, подавшим такую заявку, на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, и по цене, предложенной указанным участником в заявке. Участник, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Глава 11. Запрос предложений

11.1. Запрос предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения. В случае если продукция, аналогичная данной, ранее закупалась Заказчиком, в число участников запроса ценовых предложений должен включаться Поставщик, сделавший при последней закупке лучшее ценовое предложение.

11.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные п.7.2, 7.4, 7.5 главы 7 настоящего Положения. Заявка на участие в закупке должна содержать сведения, предусмотренные п.7.11.(п.п.1 а), в), п.п.3) главы 7 настоящего Положения, а также сведения о характеристике продукции, иные сведения в соответствии с закупочной документацией.

11.3. Любое изменение запроса предложений подлежит размещению на официальном сайте.

В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений внесены Заказчиком позднее, чем за 2 дня 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 на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 2 дня.

11.4. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах или иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений.

11.5. Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых предложений, и оценивает такие заявки.

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

11.6. Заказчик вправе проводить переговоры с Поставщиками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

1) любые переговоры с Поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;

2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

11.7. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложения участников, сведения о победителе в проведении запроса предложений, об участнике закупки, сделавшем в заявке предложение, такое же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными главой 7 настоящего Положения.

11.8. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней с момента размещения протокола согласно п. 11.7 настоящего Положения направляется уведомление

об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении Поставщика, и проект такого договора.

11.9. В случае, если в течение трех рабочих дней после направления в соответствии с п. 11.8 настоящего Положения уведомления, Заказчик не получает подписанный Поставщиком проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

11.10. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 11.8-11.9 настоящего Положения.

В случае уклонения участника запроса ценовых предложений, сделавшего второе по выгодности предложение, от заключения договора запрос ценовых предложений, Заказчик вправе заключить договор с единственным Поставщиком на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

11.14. В случае если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки заказчик продлевает срок подачи заявок на два рабочих дня и размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Если поступило предложение только одного участника и такая заявка соответствует требованиям, установленным извещением, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении, заказчик заключает договор с участником, подавшим такую заявку, на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, и по цене, предложенной указанным участником в заявке. Участник, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Глава 12. Прямые закупки (закупки у единственного Поставщика)

12.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с Поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других Поставщиков.

12.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного Поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному Поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного Поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

12.3. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6.7 настоящего Положения.

Глава 13. Заключение договора, изменение условий договора и исполнение договора

13.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

13.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен не позднее 13 рабочих дней со дня подписания итогового протокола в случае проведения торгов (аукциона и конкурса) и не позднее 6 рабочих дней со дня подписания итогового протокола в случае проведения запроса цен и запроса предложений.

13.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о

предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

13.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 13.2 настоящего Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

13.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных уклонившимся победителем.

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

- 1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.
- 3) открытие в отношении участника закупочной процедуры ликвидации или банкротства в период после подачи заявки на участие в закупке;
- 4) приостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в период подписания договора;
- 5) внесение сведений об участнике закупки в реестр недобросовестных Поставщиков в период после подачи заявки на участие в закупке.

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

13.8. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик в праве провести переговоры с Поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с настоящим Положением, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора Поставщика в соответствии с настоящим Положением.

13.9. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

13.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика, в т.ч. настоящим Положением о закупке.

Глава 14 Контроль и обжалование

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

14.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции.

14.3. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения или нарушения установленных сроков размещения на

официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.

Глава 15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте.

15.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением о закупке, решаются с учетом требований действующего законодательства РФ.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

22

(двадцать два) л.

Директор МОБУ «Лицей №9»



Ковалева Т.Г.

