

Муниципальное унитарное предприятие Солонцовского сельского поселения

«ЭНЕРГИЯ»



## ПОЛОЖЕНИЕ

О закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд МУП «Энергия»

С. Солонцы 2013г.

## Содержание

1. Общие положения
2. Комиссия по закупкам
3. Формирование потребности в закупках
4. Способы закупок
5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
6. Запрос предложений
7. Запрос котировок
8. Открытый конкурс
9. Открытый аукцион
10. Требования к участникам закупок

## 1. Общие положения

1.1 Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд МУП «Энергия» (далее Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и Порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд МУП «Энергия» (далее - Заказчик).

1.2. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон) и применяется Заказчика после утверждения плана закупок в порядке, определенном ч.2 ст.4 Федерального закона, и размещения его на официальном сайте.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок);
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств Заказчика;

1.4. выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам, формируемой Заказчиком на основании приказа руководителя Заказчика.

1.5. Положение и вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте

<http://admubr.ucoz.ru/index/oficialnye dokumenty/0-8> (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определенном Правительством РФ до 01.07.2012г.

Положение и вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте Заказчика

<http://admubr.ucoz.ru/index/oficialnye dokumenty/0-8>. Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее пятнадцати дней с момента их принятия

(утверждения). Обязательному размещению подлежат сведения о закупках, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, и документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается таким образом, 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 пятнадцать дней.

1.6 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют коммерческую и государственную тайну или



в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

1.7. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

## **2. Комиссия по закупкам**

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам Заказчика (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Председателя и Секретаря Комиссии, определяются руководителем Заказчика.

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

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

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

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

2.5. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках, формирование плана закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение в локальной сети Заказчика и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия готовит и предоставляет руководителю Заказчика до 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе общую сумму закупок, о проценте несостоявшихся закупок.

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

2.7. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок (для разработки документации, опубликования и размещения извещений о проведении закупки и т.д.). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, способа закупки, документации о закупке, определение условий закупки осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Заказчиком.

2.8. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией.

2.9. Специализированная организация осуществляет указанные в п.2.7. настоящего Положения функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

2.10. Специализированная организация несет ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 2.7. настоящего Положения функций от имени Заказчика.

2.11. Контроль и координация закупочной деятельности осуществляются руководителем Заказчика, его заместителем, органами управления Заказчика в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим положением.

## **3. Формирование потребности в закупках**

3.1. Работник производственно-технического отдела Заказчика, уполномоченный приказом руководителя (далее – уполномоченное лицо), не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году, передает Секретарю Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика на планируемый год с указанием сумм,



Необходимых для финансирования, учтенных в тарифах на основании постановления Комитета по тарифам и ценам Правительства Хабаровского. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о конкретных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения. Комиссия рассматривает поступившие обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план закупок и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

Окончательный план закупок формируется Комиссией на соответствующий календарный год не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому году. План закупок формируется с учетом требований действующего законодательства и настоящего Положения.

3.2. в случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной утвержденным планом закупок, уполномоченное лицо предоставляет необходимую информацию Секретарю Комиссии.

3.3. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках, включает их в план закупок и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

#### **4. Способы закупок**

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:

4.1. 4.1.1 закупки товаров, работ, услуг, в том числе одноименных, стоимостью до 100 тысяч рублей с учетом налогов по одному заключаемому договору;

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

4.2. Заказчика вправе осуществлять закупки следующими способами:

##### **4.2.1. без проведения торгов (прямая закупка):**

4.2.1.1 закупка товаров, работ, услуг у поставщика (подрядчика, исполнителя):

При закупке товаров, работ, услуг, перечень которых указан в п. 4.3. настоящего Положения без учета стоимости закупок;

В случаях, указанных в п. 9.3. настоящего Положения без учета стоимости закупок;

В иных случаях, при осуществлении закупок по решению Учредителя Заказчика, решение учредителей является распорядительным документом, на основании которого Заказчик осуществляет соответствующие закупки, в котором указываются приобретаемые товары, работы и услуги, поставщик (исполнитель), а также цена договора.

##### **4.2.1.2. путем запросов ценовых предложений:**

При закупке по одному заключаемому договору товаров, работ, услуг стоимостью свыше 100 тысяч рублей до 1,5 млн. руб. с учетом налогов включительно, перечень которых не указан в п. 4.3. настоящего Положения;

##### **4.2.1.3. путем запроса котировок:**

При закупке по одному заключаемому договору товаров, работ, услуг стоимостью от 1,5 млн. рублей до 3 млн. рублей с учетом налогов включительно, перечень которых не указан в п. 4.3. настоящего Положения;

4.2.2. путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в случаях, когда условия п. 4.2.1. настоящего Положения неприменимы.

#### **4.3. Товары, работы, услуги, в отношении которых допускается проведение закупок без проведения торгов:**

4.3.1. материалы и оборудование для локализации и ликвидации аварийных ситуаций на объектах МУП «Энергия»

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

4.3.3. услуги по заправке автомобилей на АЗС (в т.ч. по смарт-картам);

4.3.4. закупка горюче-смазочных материалов;

- 4.3.5.закупка запчастей и комплектующих изделий на оборудование дизель- генераторов, автотранспорт , лодочные моторы;
- 4.3.6. услуги по проведению ремонтных работ в помещениях Заказчика;
- 4.3.7.подготовка помещений и оборудования Заказчика в предстоящий осенне-зимний период;
- 4.3.8.Услуги и работы, которые общество может выполнить своимим силами и средствами;
- 4.3.9.Услуги по уборке помещений Заказчика;
- 4.3.10.полиграфические услуги,канцелярские, типографские услуги, товары;
- 4.3.11 услуги по мониторингу средств массовой информации;
- 4.3.12.услуги специализированной организации в случае, предусмотренном п.2.7.. настоящего Положения;
- 4.3.13.услуги по аренде транспортных средств с экипажем и без экипажа;
- 4.3.14. услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры,структурированных Кабельных систем(СКС), серверного оборудования, оборудования телефонной связи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Заказчика( в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения,систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;
- 4.3.15 вычислительная техника, телефонные аппараты, копировально-печатающая и другая оргтехника, а также услуги по ее диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации и расходные материалы к ней;
- 4.3.16.мебель и бытовая техника;
- Товары. Работы, услуги, когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна (по соображениям стандартизации;ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами,работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым).
- 4.3.17.Доставка топлива с ГСМ расположенного в с. Богородское до ГСМ с. Солонцы

### **5.Закупка у единственного поставщика (подрядчика,исполнителя)**

- 5.1.Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
- 5.2.Решение о заключении договора купли-продажи ( с целью приобретения Заказчика товаров),договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком,исполнителем) принимается Комиссией с учетом требований п.4.2.1. настоящего Положения.
- 5.3.Решение о заключении договора купли-продажи( с целью приобретения Заказчиком товаров),договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком( подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией без учета стоимости закупок в случаях.если:
- 5.3.1.подана только одна конкурсная заявка или предложение; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, котировочная заявка или предложение; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении о проведении запроса котировок;принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок. Который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;
- 5.3.2.закупаются услуги водоснабжения, электроснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения. Покупной воды. Вывоза и утилизации твердых бытовых отходов по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам(тарифам);
- 5.3.3.Закупаются услуги по проведению анализов питьевой воды дератизации.
- 5.3.4.приобретаются услуги по аренде муниципального имущества;
- 5.3.5.приобретаются услуги поставки топлива(угля) для выработки тепловой энергии;
- 5.3.6.приобретаются услуги по договору передачи полномочий единого исполнительного органа;



- 5.3.7. приобретаются услуги по техническому обслуживанию электрооборудования и электрических сетей;
- 5.3.8. приобретаются услуги по поверке, аттестации, испытанию оборудования;
- 5.3.9. приобретаются услуги по выполнению электротехнических работ по испытанию электрозащитных средств;
- 5.3.10. приобретаются услуги по поверке, аттестации и испытанию оборудования;
- 5.3.11. приобретаются услуги по доставке извещений;
- 5.3.12. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
- 5.3.13. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, произошедших аварий, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 5.3.14. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;
- 5.3.15. приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
- 5.3.16. приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи;
- 5.3.17. поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее товаров;
- 5.3.18. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 5.3.19. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу; права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;
- 5.3.20. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 5.3.21. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- 5.3.22. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- 5.3.23. приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;
- 5.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченное лицо направляет в Комиссию:
- 5.4.1. обоснование для применения Заказчика способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 5.4.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- 5.4.3. служебную записку о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в ст. 10 настоящего Положения;
- 5.4.4. сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков,



исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

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

5.5. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения учредителя Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки учредителя Заказчика.

5.6. Закупка (дополнительная закупка на основании пролонгации договора либо на основании заключения дополнительного соглашения к договору).

## **6. Запрос ценовых предложений**

6.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

6.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

6.3. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за три дня до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

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

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении.

6.4. Текст извещения о проведении запроса предложений составляется Комиссией и должен содержать:

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

2) описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

4) критерии для оценки предложений;

5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;

6) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение органами управления Заказчика, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения органами управления Заказчика;

7) требования к участникам закупок в соответствии со ст.10 настоящего Положения.

6.5. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется.

Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении



о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

6.6. В случае, если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчика заключается договор с таким участником закупок либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Заказчика заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.7. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик заключает договор с таким участником.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

6.8. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

6.9. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. С победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

### 7. Запрос котировок

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

7.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

7.3. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется Комиссией и должен содержать:

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



- 2) форма котировочной заявки;
- 3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) форма, сроки и порядок оплаты;
- 8) место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 9) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления Заказчика, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения органами управления Заказчика;
- 10) требования к участникам закупок в соответствии со ст.10 настоящего Положения.

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

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

7.4. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется.

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

7.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик заключается договор с таким участником закупок либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

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

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

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

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником.



Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

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

7.8. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. С победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

## **8. Открытый конкурс**

8.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

8.2. Комиссия обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

8.3. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Комиссией на официальном сайте.

8.4. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальная (максимальная) цена договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 6) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- 7) срок отказа от проведения конкурса.
- 8) условия конкурса;

8.5. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 9) требования к участникам закупок;
- 10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;



12) критерии оценки конкурсных заявок:

13) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения органами управления Заказчика (Учредителя), в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его одобрения органами управления Заказчика.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

8.6. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

8.7. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок.

8.8. Порядок подачи конкурсных заявок.

8.8.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

8.8.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. В случае подачи письменных заявок, все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

8.8.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) 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;

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок),

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) конкурсное предложение;

6) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

7) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

9) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям ст.10 настоящего Положения.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

8.8.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день окончания подачи заявок. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

8.8.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое



время до дня окончания подачи конкурсных заявок.

8.8.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

8.9. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками (в случае письменного предоставления заявок).

8.9.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

8.9.2. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.9.3. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.10. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

8.10.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным ст.10 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.10.2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

8.10.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по окончании рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

8.10.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Учреждение заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения договора органами управления Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

8.11. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

8.11.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двадцати дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

8.11.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

8.11.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;



8.11.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса.

8.11.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

8.11.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

8.11.7. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте.

8.11.8. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

## **9. Открытый аукцион**

9.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.2. Комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

9.3. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

9.4. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Комиссией на официальном сайте.

9.5. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов Учреждения;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 3) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,
- 5) начальная (максимальная) цена договора;
- 6) место, дата и время проведения аукциона;
- 7) срок отказа от проведения аукциона.

9.6. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;



- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 6) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 7) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 8) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 9) место, дату и время проведения аукциона;
- 10) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 11) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после его одобрения органами управления Заказчика.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

9.7. Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

9.8. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений.

9.9. Порядок подачи аукционных заявок.

9.9.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в ст.11 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

9.9.2. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена



печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

9.9.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

9.9.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

9.9.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

9.9.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном в п.6.11 настоящего Положения. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Заказчиком в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.10. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

9.10.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать двадцати дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

9.10.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях.

9.10.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Заказчика. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

9.11. Порядок проведения аукциона.

9.11.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

9.11.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в процентном соотношении от начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. Информация о «шаге аукциона» указывается в документации об аукционе, размещаемой на официальном сайте. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить "шаг аукциона", но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

9.11.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.11.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются



сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте после подписания протокола аукциона.

Заказчика заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

9.11.5. Аукцион признается несостоявшимся если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 6.11.2. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **10. Требования к участникам закупок**

10.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

10.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

10.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

10.2.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;

10.2.3. не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

10.2.4. деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях, о проведении запроса предложений или котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

10.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным ст.10 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок, а также не вправе выбрать такую организацию в качестве единственного поставщика.