

УТВЕРЖДЕНО
наблюдательным советом
ГАУК КК «Кубанькино»
протокол № 1 от 8 февраля 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг государственного автономного
учреждения культуры Краснодарского края
«Кубанькино»

г. Краснодар
2012

1. Термины и определения

Заказчик – государственное автономное учреждение культуры Краснодарского края «Кубанькино»».

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

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Поставщик (участник) – 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 установленных Заказчиком в соответствии с настоящим Положением;

Комиссия по закупкам - коллегиальный постоянно действующий орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур.

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

Продукция – товары, работы, услуги.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением и закупочной документацией.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Закрытые процедуры закупки – способы закупки, при которых в процедурах участвует заранее определенный ограниченный круг поставщиков, которым Заказчиком направлены персональные приглашения к участию.

Аукцион – способ закупки, победителем которого 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.

Конкурс – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены

в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

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

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

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой комиссия по закупкам проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

Квалификационный отбор – отбор поставщиков в соответствии с требованиями к их квалификации, установленными Заказчиком.

Сбор коммерческих предложений – предварительная процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки способом проведения аукциона (открытого, закрытого) либо способом запроса ценовых котировок.

Конкурентный отбор - отбор поставщиков в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком, и предложивших лучшее для Заказчика сочетание существенных условий исполнения договора.

Победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации, и заявке которого по результатам процедуры закупки присвоен первый номер.

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

2. Предмет и цели регулирования

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

обеспечения целевого и эффективного использования средств;

реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика; развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

обеспечения информационной открытости закупок;

предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок организатор процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Вопросы закупки товаров, работ, услуг, не нашедшие свое отражение в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации о закупках.

Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг (далее — закупка) за счет средств Заказчика.

3.3. При закупке товаров, работ, услуг необходимо руководствоваться следующими принципами:

информационная открытость закупки;
равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

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

3.4. Положение не регулирует отношения по купле-продаже ценных бумаг и валютных ценностей, приобретению биржевых товаров на товарной бирже, размещению заказчиком заказов согласно Федеральному закону от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", по закупкам в военно-технической области и в соответствии с международными договорами Российской Федерации, отбору аудиторских организаций для обязательного аудита согласно федеральным законам.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение

пятнадцати дней со дня их утверждения.

До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение, изменения, вносимые в Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон) и Положением размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика (www.kuban-kino.ru). После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение, изменения, вносимые в Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и Положением размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте.

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. На официальном сайте размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

4.3. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация о закупке:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- документация о закупке и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом.

4.4. 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 десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.5. В извещении о закупке указываются:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) срок отказа Заказчика от заключения договора.

4.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения 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.

4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.8. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, может быть размещена на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

4.9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей в месяц, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей - сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

4.10. 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 по результатам закупки продукции;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных

по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения.

4.11. Информация о закупке, настоящее Положение, планы закупки, размещенные на официальном сайте и сайте Заказчика доступны для ознакомления без взимания платы.

5. Полномочия Заказчика процедуры закупки

5.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

5.1.1. Планирование закупок, в том числе выбор способа закупки.

Планирование закупок осуществляет ответственный работник Заказчика, который выполняет следующие функции:

1) составляет план проведения закупки на основании заявок структурных подразделений Заказчика;

План закупок после его составления утверждается директором Заказчика и размещается на официальном сайте.

2) корректирует (при необходимости) план проведения закупки;

3) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;

4) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

5.1.2. Размещение закупок.

Процедуру размещения заказа осуществляет ответственный работник Заказчика, который выполняет следующие функции:

1) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;

2) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;

3) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;

4) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки и заявок структурных подразделений.

5.1.3. Заключение договора по итогам процедур закупки.

Ответственный работник Заказчика в целях заключения договора по итогам процедур закупки выполняет следующие функции:

1) разработку и согласование проектов договоров;

2) обеспечение заключения договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика.

5.1.4. Контроль исполнения договоров и оценку эффективности закупок осуществляет ответственный работник Заказчика, выполняя следующие функции:

1) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;

2) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупкам (далее – Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом директора Заказчика. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек.

5.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

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.

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, и заменяется иным физическим лицом, которое лично не заинтересовано в результатах размещения заказа и на которого не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика.

Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках, 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 иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению процедуры закупки – разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещения о проведении процедуры закупки и иных связанных с обеспечением их проведения функций. При этом создание Комиссии. Определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора,

документации о закупке, определение условий процедуры закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется Заказчиком.

При этом в протоколе Комиссии Заказчика указывается информация об Организаторе процедуры закупки, а также об итогах процедуры закупки (определен победитель, процедура закупки признана несостоявшейся).

5.4. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия Организатора процедуры закупки:

- планирование размещения заказа;
- создание Комиссии по закупкам;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации о закупке;
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- подписание договора.

6. Документация о закупке.

6.1. Документация о закупке утверждается Заказчиком и включает в себя:

1) требования к предмету закупки (установленные Заказчиком требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика);

2) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

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

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

7) сведения о начальной (максимальной) цене договора или цены единицы продукции (цены лота);

8) порядок формирования цены договора (цены лота), включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

9) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки – вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения,

реквизиты счетов для внесения обеспечения;

- 10) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- 15) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 16) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
- 17) срок отказа Организатора процедуры закупки от заключения договора.

6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

6.3. При размещении заказа в числе прочих устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) отсутствие решения о ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) отсутствие решения о приостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

5) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание

произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

б) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа, предусмотренном статьей 5 Федерального Закона и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

7) обладание необходимыми лицензиями на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом закупки или свидетельствами о допуске СРО на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

8) обладание необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом закупки.

6.4. В случае если при размещении заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства путем проведения аукциона начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет пять миллионов рублей и более, Заказчик вправе установить также участникам размещения заказа требование выполнения ими за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых размещается заказ, в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд Заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на право заключить который проводится аукцион. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником размещения заказа (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства (по выбору участника размещения заказа).

6.5. Заказчик вправе установить в документации о закупке требования об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов начальной максимальной цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен охватывать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и

должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

В случае наличия требования об обеспечении исполнения договора в документации о закупке обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, а победитель процедуры закупки, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Организатором процедуры закупки решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Организатору процедуры закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей

требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

В случае если установлено требование обеспечения исполнения договора в документации о закупке, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения договора в течение пяти рабочих дней со дня полного исполнения поставщиком своих обязательств.

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

В случае уклонения участника, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

6.6. Заказчик вправе установить дополнительные требования, в том числе квалификационные требования, к участникам размещения заказов.

7. Способы (процедуры) закупки

7.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих способов (процедур) закупки:

- 1) аукцион открытый, закрытый (приложение № 1 к настоящему Положению);
- 2) конкурс открытый, закрытый (приложение № 2 к настоящему Положению);
- 4) запрос ценовых котировок (приложение № 3 к настоящему Положению);
- 5) конкурентные переговоры (приложение № 4 к настоящему Положению);
- б) закупка у единственного поставщика (приложение № 5 к настоящему Положению).

7.1.1. Выбору поставщика одним из вышеуказанных способов могут предшествовать следующие дополнительные этапы:

- 1) сбор коммерческих предложений (приложение № 6 к настоящему Положению);
- 2) квалификационный отбор (приложение № 7 к настоящему Положению);
- 3) конкурентный отбор (приложение № 8 к настоящему Положению).

7.2. Способ закупки по каждому конкретному случаю определяет директор Заказчика или уполномоченное им лицо, имеющее право подписи соответствующего (заключаемого по результатам закупочных процедур) договора. Каждый из способов закупок применяется в зависимости от закупочной ситуации с разным набором предварительных закупочных процедур.

К предварительным процедурам относятся такие процедуры, как сбор коммерческих предложений, квалификационный отбор, конкурентный отбор.

7.3. Основной формой способа (процедуры) закупки является открытая процедура.

Методические рекомендации по выбору способа закупки и дополнительных закупочных процедур приведены в приложении № 9 к настоящему Положению.

Изменение способа закупки возможно только по решению директора Заказчика при наличии обоснования необходимости такого изменения, подготовленного комиссией, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

16. Организатор процедуры закупки вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели,

промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки,

В любом случае заказчик, уполномоченный орган не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

7.4. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе ценовых котировок, конкурентных переговорах Комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении ценовых котировок, документации о проведении конкурентных переговоров.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - в) опыт и деловая репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
- 7) срок и объемы предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание товара.

8. Условия допуска к участию в закупке

8.1. Лицо, подавшее заявку на участие в закупке, не допускается к участию в закупке в случае:

1) непредставления документов, определенных Положением о закупке или документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, работах, услугах;

2) несоответствия лица, подавшего заявку на участие в закупке, требованиям, установленным Положением о закупке или документацией о закупке;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы;

5) в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.

8.2. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке принимается Заказчиком.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Порядок заключения договора.

9.1.1. Договор, право на заключение которого, являлось предметом закупки, подписывается Заказчиком и участником – победителем закупочной процедуры, в течение установленного в извещении о проведении закупки и закупочной документации срока. Условия такого договора определяются в соответствии с информацией, указанной в извещении о проведении закупочной процедуры и документации о закупке, с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры (заявке победителя конкурсной процедуры) с другой стороны.

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

9.1.2. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

9.1.3. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее. Если предметом конкурса, проводимого в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, было только право на заключение договора, и если победитель конкурса отказывается от заключения договора, Заказчик вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

9.1.4. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение соответствующих органов управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

9.1.5. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса.

9.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору.

9.2.1. Заказчик вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в документации о закупке.

9.2.2. Договором может быть предусмотрено обеспечение исполнения обязательств по договору.

9.2.3. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

9.3. Отказ от заключения договора.

9.3.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации.

9.3.2. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе в порядке, установленном соответствующим Положением, отказаться от заключения договора с таким участником при наличии следующих причин:

а) проведение ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятие арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановление деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставление участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождение имущества участника закупки под арестом, наложенным

по решению суда;

д) по иным основаниям, указанным в документации о закупке, предусмотренным законодательством.

В случае отказа от заключения договора с победителем процедуры закупки Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных подпунктом 9.3.2 настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

Указанный протокол размещается Организатором процедуры закупки на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор процедуры закупки в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

9.4. 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.

10. Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры

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

10.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) неразмещения 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) настоящего Положения, изменений, вносимых в Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

10.4. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

10.5. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

11. Вступление в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом ГАУК КК «Кубанькино».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

ПОРЯДОК
закупки на аукционе (открытом, закрытом)

1. До начала аукционной процедуры ответственный работник Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок:

1.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), 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; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;

1.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

1.3. критерии оценки аукционных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;

1.4. необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

2. Комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона на официальном сайте, не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

3. Организатор процедуры закупки 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 десять дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе.

4. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Организатором процедуры закупки в течение двух дней со дня принятия решения на официальном сайте.

5. В извещении о проведении аукциона указываются следующие сведения:

1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

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

б) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) срок отказа от проведения аукциона;

9) срок отказа от заключения договора.

В случае если предметом аукциона является только право на заключение договора, в извещении о предстоящем аукционе должен быть указан предоставляемый для этого срок.

б. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

3) 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;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), величину повышения/понижения цены договора («шаг аукциона»);

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

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

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

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

- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 15) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 16) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 17) 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.
- 18) срок отказа от заключения договора.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

7. Размещение аукционной документации на официальном сайте осуществляется одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

8. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.

8.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Организатор процедуры закупки направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

8.2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, предоставления разъяснений, такие изменения и разъяснения размещаются на официальном сайте.

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

9. Порядок подачи аукционных заявок.

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) 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

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) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

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

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.

9.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

9.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона.

9.5. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Заказчик обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

9.6. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Заказчик обязан вернуть задаток указанному участнику в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору процедуры закупки уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

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

10. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

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

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

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 день окончания рассмотрения аукционных заявок.

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 и с указанием положений, которым не соответствует участник, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе,

положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором процедуры закупки на официальном сайте.

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.3. В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, Заказчик обязан вернуть задаток участнику, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

10.4. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

11. Порядок проведения аукциона.

11.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона (их представителей).

11.2. Аукцион проводится путем снижения/повышения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую/высокую цену договора, Комиссия вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора.

11.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета

договора, начальной (максимальной/минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего предлагается участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления начальной (максимальной/минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 11.2 настоящего Приложения к Положению, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) объявляется номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной/минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 11.2 настоящего Приложения к Положению, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае объявляется об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.3. Победителем аукциона 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.

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 или месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

В случае если было установлено требование о внесении задатка, Заказчик в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан вернуть задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно

победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

Если предметом аукциона было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола.

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

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, аукционной заявке которого присвоен второй номер, а в случае уклонения участника от заключения договора, которому присвоен второй номер – со следующим участником согласно очередности его номера по цене, предложенной соответствующим участником.

11.5. 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);

- 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. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, а, если аукцион проводился на право заключить договор - договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене, предложенной таким участником аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Приложения к Положению до минимального размера и после трехкратного 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).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

ПОРЯДОК
закупки на конкурсе (открытом и закрытом)

1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

2. Конкурс проводится в следующем порядке:

- подготовка закупки;
- объявление конкурса и размещение конкурсной документации;
- получение конкурсных заявок;
- рассмотрение конкурсных заявок, их оценка и определение победителя;
- заключение договора.

3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается Организатором процедуры закупки на официальном сайте. Комиссия привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

5. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость.

6. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

6.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Организатор процедуры закупки направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

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

6.3. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию, предоставления разъяснений, такие изменения и разъяснения размещаются на официальном сайте.

В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи

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

7. Заказчик вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Организатором процедуры закупки в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование о внесении задатка, Заказчик возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

9. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

10. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Цены, указанные в заявке на участие в конкурсе, должны быть выражены в рублях Российской Федерации.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику размещения заказа.

11. Каждая поступившая заявка регистрируется Организатором процедуры закупки в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатор процедуры закупки выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

12. Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе ее изменить в любое время до момента вскрытия Организатором процедуры закупки конвертов с заявками на участие в конкурсе. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявку.

13. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе,

вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия Организатором процедуры закупки конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, Заказчик обязан вернуть задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору процедуры закупки уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

14. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

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 шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса 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 шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - 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 заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

д) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

е) 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 Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

15. Все поступившие заявки на участие в конкурсе рассматриваются в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса.

16. 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 может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

17. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, Организатором процедуры закупки вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники размещения заказа (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Организатором процедуры закупки на официальном сайте. Конверты с

заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Заказчик обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Положением.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором процедуры закупки на официальном сайте. Заявителям направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, Заказчик обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя. При этом Заказчик, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, обязан вернуть задаток заявителям, подавшим заявки на участие в

конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся, за исключением заявителя, признанного участником конкурса.

19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации.

По результатам рассмотрения каждой заявке на участие в конкурсе по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присуждается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

Определение победителя осуществляется в результате отбора поданных на конкурс заявок согласно объявленной Заказчиком системе критериев, установленных в конкурсной документации.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола победителю конкурса передается один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

В случае если было установлено требование о внесении задатка, Заказчик обязан возвратить задаток в течение пяти рабочих дней с даты подписания

протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

20. Протокол вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте.

21. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора для подписания.

22. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В таком случае договор должен быть заключен не позднее 10 (десяти) дней с момента публикации протокола.

23. В срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в связи с уклонением победителя конкурса от заключения договора, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящим Положением.

В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных данным пунктом настоящего Приложения к Положению и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения

договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

Указанный протокол размещается Организатором процедуры закупки на официальном сайте. В течение двух рабочих дней с даты подписания протокола один экземпляр протокола передается лицу, с которым отказывается заключить договор.

В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае если Заказчиком такое требование было установлено, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик закупки вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом настоящим Приложением к Положению.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса.

В случае если было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником

конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи организатору конкурса в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении конкурса. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал и резервы которого, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, составляют не менее чем двести миллионов рублей. Капитал и резервы, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности (далее - капитал и резервы), определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату. При этом размер поручительства не может превышать десять процентов размера капитала и резервов, определенных в порядке, установленном настоящей частью. В случае если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, договор может быть заключен только после предоставления победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, вместе с договором поручительства соответствующей копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документов в отношении поручителя, указанных в частях "в" и "д" подпункта 1 пункта 14 настоящего Приложения к Положению и подтверждающих его полномочия. Все листы представляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных документов, сведений поручителя. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем пункте определяется таким участником конкурса самостоятельно.

В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю конкурса в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

ПОРЯДОК
закупки способом запроса ценовых котировок

1. Под запросом ценовых 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. Организатор запроса ценовых котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

2. Для проведения закупок путем запроса ценовых котировок отдел снабжения Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее:

2.1. обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;

2.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), 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; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

2.3. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

2.4. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому отдел снабжения Заказчика считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

3. Текст извещения о проведении запроса ценовых котировок составляется Комиссией на основании информации, полученной от отдела снабжения Заказчика, которое должно содержать:

1) способ закупки;

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

3) форма котировочной заявки;

4) 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;

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

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

7) 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;

8) форма, сроки и порядок оплаты;

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

10) 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;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

12) срок заключения договора;

13) требования к участникам закупок.

Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется не менее чем за семь рабочих дней 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.

4. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

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. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

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 вправе заключить договор с участником, подавшим единственную котировочную заявку или 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.

При этом 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.

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

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

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.

8. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания. После чего, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

ПОРЯДОК
закупки путем проведения конкурентных переговоров

1. При использовании метода конкурентных переговоров Организатор процедуры закупки проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

3. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее заявку на участие в конкурентных переговорах (далее – «Заявка») Организатору процедуры закупки, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

5. Организатор процедуры закупки вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

6. Стадии проведения конкурентных переговоров.

Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте;

- предоставление участникам процедур закупки Документации;

- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;

- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;

- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;

- подписание Договора с победителем конкурентных переговоров;

- уведомление участников о результатах конкурентных переговоров.

7. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров.

7.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на

официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 10 дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте извещение по усмотрению Организатора процедуры закупки может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

7.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора процедуры закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (не указывается по разрешению Заказчика, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении);
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт, на котором размещена Документация;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров.
- 8) срок отказа от проведения конкурентных переговоров;
- 9) срок отказа от заключения договора.

Организатор процедуры закупки вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

8. Документация о проведении конкурентных переговоров.

8.1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к предмету закупки (установленные Заказчиком требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским) свойствам и иным характеристикам товара, работ и услуг, требования к безопасности товара, работ и услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика);
- 2) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
- 3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) формы, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

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

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

7) сведения о начальной (максимальной) цене договора или цены единицы продукции (цены лота);

8) порядок формирования цены договора (цены лота), включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

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

10) требования к участника закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) место, дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

14) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

15) срок отказа Заказчика от проведения процедуры конкурентных переговоров;

16) срок отказа Заказчика от заключения договора.

В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

8.2. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в течение двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

8.3. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в Документацию, но не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Изменения должны быть размещены на официальном сайте.

9. Требования к участникам конкурентных переговоров.

В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица,

своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте извещению и Документации о проведении конкурентных переговоров.

10. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах.

10.1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

10.2. Участник конкурентных переговоров вправе запросить разъяснения положений Документации. Организатор процедуры закупки направляет участнику конкурентных переговоров разъяснения положений Документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до окончания подачи заявок. При необходимости Заказчик может продлить срок окончания подачи заявок.

11. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах.

11.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Организатора процедуры закупки в письменной форме, в запечатанном конверте, на котором указаны наименование участника и предмет конкурентных переговоров.

11.2. Организатор процедуры закупки принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговорах и Документации. Организатор процедуры закупки по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

11.3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного участника отклоняются без рассмотрения.

11.4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Организатором процедуры закупки, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

11.5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

11.6. Комиссия в установленном в Документации и извещении о проведение конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

11.7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается

всеми присутствующими членами Комиссии и Организатором процедуры закупки непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11.8. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

12. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров.

12.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров, к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров. Срок рассмотрения заявок не может превышать десять дней со дня подачи заявок.

12.2. В рамках стадии отбора Комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

12.3. По результатам проведения стадии отбора Комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

- не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;
- поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

12.4. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участников.

12.5. По результатам стадии отбора Комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в пункте 12.4 настоящего Приложения к Положению. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

13. Проведение конкурентных переговоров.

13.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

13.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

13.3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

13.4. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

13.5. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается членами Комиссии и присутствующими на проведении конкурентных переговоров участниками переговоров.

14. Выбор Победителя конкурентных переговоров.

14.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в Документации о проведении конкурентных переговоров.

14.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

14.3. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки

на участие в конкурентных переговорах решении, о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного победителем, который подписывается членами Комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

15. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.

15.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 10 дней с даты публикации протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

15.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

15.3. В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в срок, установленный пунктом 15.1 настоящего Приложения к Положению, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер.

В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить договор.

В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать договор процедура проведения конкурентных переговоров признается несостоявшейся.

15.4. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

ПОРЯДОК
закупки у единственного поставщика

1. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования Комиссии.

2. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться только в случаях предусмотренных пунктом 6.1 Методических рекомендаций по выбору способа (процедуры) закупки (Приложение № 9 к настоящему Положению), являющихся неотъемлемой частью настоящего Положения.

3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей в месяц.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

ПОРЯДОК
проведения сбора коммерческих предложений

1. Организатор процедуры закупки при проведении предварительной процедуры сбора коммерческих предложений размещает на официальном сайте помимо информации, обязательной к размещению при проведении процедур закупок на аукционе (открытом, закрытом), способом запроса ценовых котировок, информацию с указанием:

- 1) предмета закупки (товаров, работ, услуг);
- 2) даты и времени начала и окончания срока подачи коммерческих предложений;
- 3) условий поставки/доставки;
- 4) иные, необходимые для корректного определения цены, документы;
- 5) требования к поставщикам;
- 6) требования к оформлению коммерческого предложения.

2. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Организатором процедуры закупки. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

3. По итогам сбора коммерческих предложений организатор процедуры закупки формирует протокол поступивших предложений для проведения закупки на аукционе (открытом, закрытом) или проведения запроса ценовых котировок.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

ПОРЯДОК
проведения квалификационного отбора

1. Критерии квалификационного отбора поставщиков определяются Заказчиком.

2. Организатор процедуры закупки при проведении предварительной процедуры квалификационного отбора размещает на официальном сайте помимо информации, обязательной к размещению при проведении процедур закупок на конкурсе (открытом, закрытом), информацию с указанием:

- 1) требования к квалификации поставщика;
- 2) критерии отбора;
- 3) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 4) сроки подачи заявок на участие в отборе;
- 5) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

3. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в сообщении о проведении квалификационного отбора.

4. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

5. Комиссия определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол для проведения закупки на конкурсе (открытом, закрытом).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

ПОРЯДОК
проведения конкурентного отбора

1. К критериям конкурентного отбора поставщиков, определяемых Заказчиком, можно отнести следующее:

- требования к товарам, работам, услугам (вид закупаемой продукции, объем поставки, гарантия качества и др.);
- требования к поставке товаров, работ, услуг (место и срок поставки, упаковка и др.);
- требования к поставщикам (наличие специальных разрешений, лицензий, опыту аналогичных работ, квалификации сотрудников и др.);
- предложения по цене товаров, работ, услуг;
- иные критерии.

2. Организатор процедуры закупки при проведении предварительной процедуры конкурентного отбора размещает на официальном сайте помимо информации, обязательной к размещению при проведении процедур закупок на конкурсе (открытом, закрытом), информацию с указанием:

- 1) требования к поставщику;
- 2) критерии отбора;
- 3) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 4) сроки подачи заявок на участие в отборе;
- 5) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

3. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в сообщении о проведении конкурентного отбора.

4. Участник конкурентного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

5. Комиссия определяет участников конкурентного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол для проведения закупки на конкурсе (открытом, закрытом).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению о закупках
товаров, работ, услуг для нужд
ГАУК КК «Кубанькино»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выбору способа (процедуры) закупки**

1. Способы закупок предусмотрены разделом 7 настоящего Положения:

- 1) аукцион (открытый, закрытый);
- 2) конкурс (открытый, закрытый);
- 3) запрос ценовых котировок;
- 4) конкурентные переговоры;
- 5) закупка у единственного поставщика;
- 6) квалификационный отбор поставщика;
- 7) сбор коммерческих предложений в электронной форме;
- 8) конкурентный отбор.

2. Предпочтительный способ закупки определяется с учетом настоящих Методических рекомендаций по выбору способа закупки, в том числе, исходя из следующих факторов:

- конкурентная среда на рынке;
- определенная (уточненная) начальная цена;
- требования по срокам проведения закупочных процедур и заключению договора по ее результатам.

3. Закупки могут проводиться в форме открытых и закрытых процедур. Основной формой закупок при этом является открытая процедура.

Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;
- прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика.

4. По количеству этапов закупки могут быть:

Одноэтапные – способ закупки, используемый при возможности однозначного и точного формулирования всех требований к объекту закупки и поставщикам, без проведения дополнительных отборочных этапов, таких как квалификационный отбор, сбор коммерческих предложений, конкурентный отбор.

Двухэтапные (многоэтапные) – способ закупки, при котором Заказчик проводит дополнительные отборочные этапы, такие как квалификационный отбор, сбор коммерческих предложений, конкурентный отбор.

Двухэтапные (многоэтапные) закупки проводятся, если Заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками,

чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно при выполнении хотя бы одного из условий:

– в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия);

– заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

5. Предметом закупки может быть как весь объем продукции в целом, указываемый в документации и предполагаемый к закупке, так и отдельные его лоты (партии), состоящие из одного предмета поставки либо нескольких однородных (по одному из нижеуказанных критериев). В случае если объем предполагаемой закупки состоит из отдельных лотов, информация об этом должна содержаться в приглашении делать оферты, и поставщик должен оформлять оферту, исходя из данного условия. Деление поставок на лоты производится при необходимости сохранения и развития конкурентной среды, создания дополнительных гарантий поставки путем исключения рисков непоставки, а также с целью обеспечения возможности участия в закупках узкоспециализированных поставщиков.

Разделение объема на лоты проводится по:

- видам закупаемой продукции,
- объему поставки,
- месту поставки,
- срокам поставки,
- комбинации из перечисленных выше принципов.

6. При выборе способа закупки в зависимости от суммы и предмета закупки Заказчик пользуется следующим алгоритмом.

6.1. В случае выполнения одного из перечисленных ниже условий, Заказчик принимает решение о размещении заказа у *единственного источника*:

1) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) необходимо обеспечить совместимость закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

4) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, видео-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

5) закупки, связанные с национальной безопасностью, когда Заказчик определяет, что закупки из одного источника являются наиболее приемлемым методом закупок;

6) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7) осуществляется оказание услуг энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других методов закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для реализации таких методов. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;

9) размещение заказа в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;

10) только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, конкурсе или котировочном запросе, признан участником аукциона, конкурса или запроса ценовых котировок;

11) при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка;

12) осуществление размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

13) осуществляются поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму, не превышающую 400 тысяч рублей в квартал;

14) возникла потребность у Заказчика в опубликовании в печатном издании извещения о проведении аукциона, открытого конкурса или запроса ценовых котировок;

15) 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.

16) осуществляется размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

17) осуществляется размещение заказа на создание произведений литературы, искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц - автора сценария, артиста-исполнителя, ведущего теле- или радиопрограммы, артиста (актера) кино и (или) театра, дизайнера, композитора, концертмейстера, оператора кино-, видео-, звукозаписи, режиссера, художника, художника-постановщика;

18) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

19) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), а также с участием в работе кинорынков, кинофорумов, фестивалей, конференций и подобных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия;

20) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с приемом приглашенных Заказчиком лиц, прибывающих с целью оказания Заказчику услуг, необходимых для организации, проведения и участия в киномероприятиях, фестивалях, киноакциях, творческих встречах, семинарах, конференциях, пресс-конференциях, а также связанных с приемом участников киномероприятий, фестивалей, конференций, творческих лабораторий и иных творческих мероприятий, проводимых Заказчиком (проезд к месту нахождения Заказчика и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

21) осуществляется размещение заказа на приобретение права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляров и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

22) осуществляется размещение заказов на приобретение **и (или) предоставления** прав проката и показа аудиовизуальных произведений, а также прав их владения и (или) пользования, и (или) распоряжения;

23) возникла потребность у Заказчика в заключение договора со специализированной организацией для проведения процедуры закупки;

24) осуществляется размещение заказа на закупки товаров, работ, услуг (дополнительные закупки), 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).

6.2. Если ни одно из условий, позволяющих размещать заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг у единственного источника, не выполняется, Заказчик определяет, относятся ли закупаемые товары, работы, услуги к простым, стандартно сопоставимым и (или)

однородным товарам, работам, услугам.

6.3. В случае если предмет заказа относится к простым, стандартно сопоставимым и (или) однородным товарам, работам, услугам, и единственным критерием оценки предложений участников является цена договора, предлагаемая таким участником, Заказчик принимает решение о размещении заказа путем:

1) проведения *открытого аукциона* - в случае если стоимость закупаемой продукции превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей;

2) в случае, если по имеющейся у Заказчика подтвержденной информации, закупаемый объект может быть поставлен ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить государственную тайну и конфиденциальность – *закрытого аукциона*;

3) в случае если стоимость закупаемой продукции не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей – *проведения запроса ценовых котировок*.

6.4. В целях определения начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедур закупок, указанных в пункте 6.3 настоящих Методических рекомендаций, Заказчик вправе принимать решение о проведении предварительной процедуры – *сбор коммерческих предложений*.

6.5. В случае если предмет заказа не относится к простым, стандартно сопоставимым и (или) однородным товарам, работам, услугам и оценка предложений участников должна осуществляться на основании более чем одного критерия, Заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения *открытого конкурса*.

В случае если по имеющейся у Заказчика подтвержденной информации, закупаемая продукция может быть поставлена ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить конфиденциальность, Заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения – *закрытого конкурса*.

6.6. Если Заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить точные характеристики закупаемых работ, услуг, необходимый уровень квалификации исполнителей договора, а также в связи с наличием различных вариантов удовлетворения нужд Заказчика, невозможно сформулировать условия договора, Заказчик принимает решение о необходимости проведения *двухэтапного (многоэтапного) открытого конкурса*.

В случае если по имеющейся у Заказчика подтвержденной информации, закупаемый объект может быть поставлен ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить государственную тайну и конфиденциальность – *закрытого двухэтапного (многоэтапного) конкурса*.

6.7. В качестве предварительных этапов закупки способами, указанными в пункте 6.6 настоящих Методических рекомендаций, Заказчик принимает решение о проведении предварительного *квалификационного отбора* либо *конкурентного отбора*.