

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным Советом
АУК УР «Национальная библиотека УР»
« 28» января 2015 года. Протокол № 22
(с изменениями от 26.10.2017 г. Протокол №81)

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
автономного учреждения культуры Удмуртской Республики
«Национальная библиотека Удмуртской Республики»

Ижевск 2017

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Единая информационная система (далее – ЕИС) - совокупность информации, указанной в Федеральном законе от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ), в настоящем Положении о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики» (далее – Положение) и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет»;

Аукцион - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).

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

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заказчик – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.

Закупки – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Запрос цен – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса цен, участника запроса цен, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных/неконкурентных процедур выбора.

Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры

закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Комиссия по размещению закупок - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги).

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Продукция - товары, работы или услуги.

Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый из участников проводимых заказчиками, уполномоченными органами процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Экспертная комиссия (эксперт) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком (или физическое лицо, определенное Заказчиком) для участия в разработке документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ.

2.1. Целями регулирования настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей автономного учреждения культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики» (далее – Библиотека) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств Библиотеки, расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Библиотеки, развитие добросовестной конкуренции между поставщиками, обеспечение гласности и прозрачности закупок.

2.2. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Библиотеки.

2.3. При закупке товаров, работ, услуг Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, настоящим Положением.

2.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг Библиотека руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к поставщикам товаров, работ, услуг;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Библиотеки;
- отсутствие ограничений допуска к участию в поставках путем установления не измеряемых требований к поставщикам товаров, работ, услуг.

2.5. Настоящее положение не распространяется на отношения связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Библиотекой биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Библиотекой размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2.6. Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.

3.1. Организация проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд Библиотеки осуществляется Комиссией.

3.2. Основанием для работы Комиссии по организации подготовки и проведения закупки, является План закупки товаров, работ, услуг.

3.3. Для осуществления закупки структурное подразделение Библиотеки, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение, должно обеспечить представление Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты объявления закупки, следующих документов и информации¹:

¹ Информация по п. 3.2.2., 3.2.3., 3.2.5., 3.2.7. предоставляется при необходимости.

3.3.1. документ-основание для осуществления закупки (план закупок);
3.3.2. обоснование необходимости осуществления закупки;
3.3.3. расчет экономической или иной выгоды от осуществления закупки;
3.3.4. предполагаемая цена закупки, указанная на основании прилагаемого анализа рынка с указанием цен, условий и сроков поставки товаров, производства работ, оказания услуг с указанием на общедоступные источники, из которых получена информация.

3.3.5. все необходимые технические и другие параметры, которым должен соответствовать предлагаемый к закупке товар, требования, устанавливаемые к количеству, качеству, к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, к упаковке, к способу отгрузки и получению товара, гарантийному сроку, включению (не включению) в стоимость налогов, доставки, страховки и т.д., а при закупке работ — объем и место их выполнения, порядок приемки результатов работ; при закупке услуг — объем и место их оказания;

3.3.6. при наличии условий в предложении о закупке – перечень критериев для оценки предложения в порядке убывания значимости, точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия;

3.3.7. любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.;

3.3.8. проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, содержащий все существенные условия, определяемые законодательством, предусмотренные документацией о закупке, включая требования о предоставлении обеспечений исполнения условий договора и возврата аванса;

3.3.9. иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки, осуществляет предварительное исследование и анализ соответствующего рынка товаров, работ, услуг, спроса и предложения, при необходимости запрашивает у потенциальных поставщиков прейскуранты текущих цен на продукцию, аналогичную закупаемой, сведения об условиях поставки, иные дополнительные материалы и сведения о продукции.

3.4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком обязательств по договору, в случае, если предлагается осуществить закупку нескольких несвязанных друг с другом товаров, работ, услуг, то предмет закупки может разделяться на лоты.

3.5. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, запросе цен устанавливается исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками размещения заказа с учетом требований, установленных уведомлением о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе должен быть не менее двадцати дней с даты размещения извещения о закупке в ЕИС.

3.6. Не подлежат размещению в ЕИС:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

3.7. В случае если годовая выручка Библиотеки за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Библиотека вправе не размещать в ЕИС стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.8. 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 в ЕИС в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте Библиотеки unatlib.ru с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

3.9. План закупок товаров, работ, услуг.

3.9.1 Библиотека размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке" и постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров, работ, услуг **не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей.**

План закупок товаров, работ, услуг подлежит размещению в ЕИС в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня утверждения.

Библиотека вправе осуществлять корректировку Плана закупки товаров, работ, услуг в следующих случаях:

- изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока выполнения договора;
- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренных планом закупки;
- принятия решение Библиотекой об отмене закупки;
- в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

Изменения вносятся в План закупки товаров, работ, услуг не позднее размещения в ЕИС извещения о соответствующей закупке.

Библиотека вносит изменения начальной (максимальной) цены договора в план закупки до публикации извещения о закупке.

Изменения плана закупки товаров, работ и услуг подлежат размещению в ЕИС в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их утверждения.

Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения открытого конкурса, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

При изменениях в Плате закупок в ЕИС размещается 2 документа:

- документ, содержащий перечень изменений;

- новый план закупок товаров, работ, услуг с изменениями.

3.9.2 План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств формируется согласно «Критериям отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции», разработанным Министерством промышленности и торговли Российской Федерации. Данный план формируется сроком на 5 лет. Порядок формирования такого плана, порядок и сроки размещения в ЕИС, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке" и постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.

В Библиотеке устанавливаются следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

4.1. *Аукцион* - конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается участник, предложивший наименьшую цену, применяется в связи с потребностями Заказчика в товарах, работах или услугах, которые четко определены и предполагаемая закупочная стоимость которых составляет более 2 миллионов рублей (без НДС), а наименьшая цена является единственным фактором при определении победителя.

4.2. *Конкурс* - конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия для Библиотеки и применяется в связи с потребностями Библиотеки в товарах, работах или услугах, которые четко определены и предполагаемая закупочная стоимость которых составляет более 2 миллиона рублей (без НДС), а наименьшая цена не является единственным фактором при определении победителя. При этом весовые значения критериев оценки должны быть четко определены. В открытом конкурсе может участвовать любое лицо. В закрытом конкурсе участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

4.3. *Запрос предложений* - конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, представляет собой приглашение направлять Библиотекой предложения по приобретению товаров, работ или услуг. Для определения победителя применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Библиотеку заключать договор с победителем процедуры. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

4.4. *Запрос цен* – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения. Запрос цен не является конкурсом и поэтому не обязывает Библиотеку заключать договор с победителем процедуры.

4.5. *Закупка у единственного поставщика* - неконкурентная закупочная процедура, проводимая в исключительных случаях, применяется в случае, если закупка не осуществляется ни одним из перечисленных способов.

5. КОМИССИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПКИ.

5.1. В целях организации проведения конкурентных процедур закупки в Библиотеке создается коллегиальный орган – Комиссия.

5.2. Задачей Комиссии при организации и проведении закупочных процедур является создание равных условий для всех участников размещения заказа на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для Библиотеки предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

5.3. Состав Комиссии утверждается приказом Руководителя Библиотеки.

5.4. Членами Комиссии не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, в том числе физические лица, подавшие соответствующие заявки в такой закупке или состоящие в штате организаций, подавших такие заявки, а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами органов их управления, кредиторами указанных участников закупки, либо физические лица, состоящие в браке руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками, полнородными и неполнородными братьями и сестрами, усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

5.4.1. В случае выявления у члена Комиссии заказчика конфликта интересов производится замена его другим физическим лицом, который лично не заинтересован в результатах закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупки.

5.5. *Функции Комиссии:*

5.5.1. При размещении заказов путем проведения конкурса или аукциона Комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в закупках;
- отбор участников закупок;
- оценку и сопоставление заявок на участие в закупках;
- определение победителя закупок;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в закупках;
- ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупках;
- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- обеспечение доступности информации о проведении закупок и обеспечение открытости его проведения;
- отстранение участников размещения заказа от участия в закупках;
- рассмотрение обращений участников закупок.

5.5.2. При проведении запроса предложений и запросе цен Комиссия осуществляет:

- рассмотрение, оценку и сопоставление поступивших заявок;
- определение победителя;
- ведение протокола рассмотрения и оценки поступивших заявок, протокола об отказе от заключения договора.

5.5.3. Председатель Комиссии (Заместитель председателя Комиссии в его отсутствие):

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- ведет заседание Комиссии и объявляет победителей конкурсов, аукционов и

запроса предложений;

- объявляет победителя закупочной процедуры;
- ведет делопроизводство Комиссии, хранит документы Комиссии;
- размещает информацию о закупках в Единой информационной системе (ЕИС);
- подготавливает отчеты о проведенных закупках;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Федерации и настоящим Положением.

5.5.4. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- предоставление документации о закупке заинтересованным лицам, ее разъяснение;
- своевременное уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- ведение протокола заседания Комиссии при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, подписание его членами Комиссии.

5.5.6 Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения в повестку заседаний Комиссии;
- письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

5.5.7 Членам Комиссии, а также лицам, привлекаемым к работе Комиссии, запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;
- предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

5.5.8. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, открытости, ответственности за принимаемые решения.

5.5.9. Руководители и работники структурных подразделений Библиотеки, участвующие в процедурах закупки в соответствии с настоящим Положением, несут персональную дисциплинарную ответственность за несоблюдение установленных в нем требований.

5.5.10. Решения Комиссии обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений Библиотеки в части, касающейся их направления деятельности.

5.5. Полномочия Комиссии:

5.6.1. Формирование предложения руководителю Библиотеки о способе и формах осуществления закупки.

5.6.2 Принятие решения о выборе условий договоров, планирующихся к заключению, с целью обеспечения наиболее выгодных условий при выборе подрядчиков или поставщиков товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Библиотеки.

5.6.3 Утверждение результатов закупок и всех существенных условий договоров в пределах своей компетенции.

5.7. Организация работы Комиссии:

5.7.1. Повестка дня очередного заседания Комиссии формируется ее ответственным секретарем на основании поручения Председателя Комиссии и предложений членов Комиссии.

5.7.2. Ответственный секретарь Комиссии информирует ее членов о предстоящем заседании, используя оперативную связь (телефон, электронная почта).

5.7.3. В зависимости от сложности проводимых процедур закупок на заседания Комиссии без права голоса могут приглашаться:

- сотрудники Библиотеки, компетентные по предмету закупки;
- независимые эксперты.

5.7.4. Работа Комиссии Библиотеки осуществляется на ее заседаниях.

5.7.5. Члены Комиссии присутствуют на ее заседаниях и участвуют в работе лично, передача своих прав другим лицам не допускается.

5.7.6. Заседания Комиссии проводит ее Председатель, а в его отсутствие – Заместитель председателя Комиссии.

5.7.7. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания на основании представленных материалов, а также путем заслушивания докладчиков и приглашенных лиц. По результатам обсуждения на голосование членов Комиссии выносятся решения, которое принимается простым большинством голосов своих членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

5.7.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

5.7.9. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно либо по совокупности вопросов в случаях, когда по результатам их рассмотрения должно быть принято одно общее решение.

5.7.10. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу одним из следующих способов: «за», «против», «воздержался». Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.

5.7.11. Подсчет голосов производится председательствующим.

6. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ИЛИ АУКЦИОНА.

6.1. Информация о проведении конкурса или аукциона размещается в ЕИС, информация должна содержать следующую документацию:

- извещение о закупке;
- документацию о закупке;
- проект договора на приобретение товаров, работ, услуг;
- протоколы решений Комиссии;
- изменения, вносимые в документацию о закупке (при наличии);
- разъяснения по документации о закупке (при наличии).

6.2. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, аукцион) его форма (открытый или закрытый);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Библиотеки;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема

выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений поставщиков и подведения итогов закупки.

6.3. В документации о закупке Библиотекой указываются следующие сведения:

– установленные Библиотекой требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, способу отгрузки товара, к результатам работы и т.д.;

– требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, аукционе;

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

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

– форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

– источник финансирования заказа;

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

– порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, аукционе порядок внесения изменений в такие заявки;

– требования к участникам и перечень документов, предоставляемых ими для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

– формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке;

– место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов конкурса или аукциона;

– критерии оценки и сопоставления заявок;

– порядок оценки и сопоставления заявок;

– размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, в случае, если установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе в форме денежных средств;

– срок со дня размещения в ЕИС протокола Комиссии о победителе конкурса, аукциона, в течение которого победитель должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более трех рабочих дней;

– к документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса, аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

6.4. Не допускается взимание с поставщиков платы за участие в конкурсе или аукционе.

6.5. Библиотекой может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе. При этом размер обеспечения

заявки для участия в конкурсе, аукционе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.5.1. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются на счет участника закупки в течение пяти рабочих дней.

6.6. Извещение о проведении конкурса, аукциона размещается в ЕИС не позднее, чем за двадцать дней до дня размещения указанного извещения.

6.7. Участники размещения заказа, получившие из ЕИС документацию о закупке, обязаны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации о закупке. Библиотека не несет ответственности за несвоевременное получение участником размещения заказа информации из ЕИС.

6.8. Участником конкурса или аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, указанным в документации о закупке.

6.9. При проведении закупок Библиотека вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:

- не проведение ликвидации и отсутствие определения (решения) арбитражного суда о введении в его отношении процедуры банкротства;

- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или в государственные внебюджетные фонды;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствие сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

6.10. Вышеуказанные требования к поставщикам товаров, работ, услуг могут быть также установлены к соисполнителям, привлекаемым поставщиком для исполнения договора.

6.11. Требования к участникам размещения заказа, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителями (субподрядчиками) предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и соисполнителям (субподрядчикам), и должны быть указаны в документации о закупке. Предъявление к участникам размещения заказа и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований, кроме установленных документацией о закупке, не допускается.

6.12. Библиотека вправе на любом этапе проверить соответствие поставщика и привлекаемых им соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим положением и документацией о закупке.

6.13. При выявлении недостоверных сведений в представленной поставщиком в заявке о закупке несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам,

работам, услугам, являющихся предметом закупки, Заказчик отстраняет такого участника размещения заказа от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

6.14 Предоставление документации о закупке до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса или аукциона не допускается.

6.15. Библиотека вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке не позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке такие изменения опубликовываются в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС и сайте Библиотеки внесенных изменений в документацию о закупке до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

6.16. Библиотека вправе отказаться от проведения конкурса или аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Извещение об отказе проведения конкурса или аукциона размещается в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса или аукциона в ЕИС. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, Библиотека возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе или аукционе в течение пяти рабочих дней со дня опубликования в ЕИС извещения об отказе от проведения конкурса или аукциона.

6.17. Любой участник размещения заказа вправе направить в адрес Комиссии запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней секретарь Комиссии Библиотеки обязан направить разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил в Комиссию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено ответственным секретарем Комиссии в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

6.18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе.

6.18.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса/аукциона, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие осуществляются в один день.

6.18.2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.18.3. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на

участие и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.18.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе или аукционе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе или аукционе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в документации о закупке возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым;

6) информация о не прошитой заявке в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе или аукционе. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе или аукционе, не прошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

6.18.5. Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие на заседании Комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе.

6.18.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие.

6.19. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе ведется ответственным секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Председателем Комиссии в ЕИС в течение одного дня с момента подписания.

6.20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

6.20.1 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе или аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

или аукционе не может превышать двадцать дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе.

6.20.2 На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в конкурсе или аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе или аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, участником конкурса, аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

6.20.3. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе или аукционе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе и о признании его участником конкурса, аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений, которым не соответствует участник размещения заказа, заявка на участие в конкурсе или аукционе этого участника, сведений о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе или аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения Заявок на участие в конкурсе или аукционе размещается Заказчиком в ЕИС.

6.20.4. Участникам размещения заказа, подавшим Заявки на участие в конкурсе, аукционе и признанным участниками конкурса или аукциона, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, аукционе и не допущенным к участию в конкурсе или аукционе, Заказчиком направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.20.5. В случае если конкурс или аукцион признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или аукционе, признан участником конкурса или аукциона, Библиотека в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса или аукциона проект договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола. При непредставлении таким участником конкурса или аукциона в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса или аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса или аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, не возвращаются.

6.21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

6.21.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.21.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

6.21.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии со ст.2 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках

товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

6.21.5. 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, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок на участие в конкурсе, 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.

6.21.6. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Секретарь Комиссии Библиотеки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

6.21.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6.21.8. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, и разъяснения документации о закупке, хранятся Библиотекой не менее чем три года.

6.22. Заключение договора по результатам конкурса или аукциона.

6.23.1. Договор с победителем конкурса или аукциона заключается в десятидневный срок с момента окончания конкурса или аукциона.

6.22.2. Библиотека по своей инициативе может заключить договор с участником конкурса или аукциона, заявке на участие в конкурсе или аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса или аукциона в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

6.22.4. В случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса или аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, страхования

ответственности по договору, договора поручительства или передачи в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

7.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора.

Библиотека вправе осуществлять размещение закупки путем проведения запроса предложений в случае, если цена договора (без учёта НДС) **не превышает 2 000 000 рублей.**

7.2. Библиотека публикует извещение и иные необходимые в соответствии с действующим законодательством документы в ЕИС не менее чем за 5 дней до дня истечения срока предоставления заявок. В тексте извещения обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении торгов (конкурса, аукциона), не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Библиотеки, кроме прямо указанных в уведомлении.

7.3. Библиотека устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Библиотека вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке). В исключительных случаях по решению Комиссии Библиотека вправе после подачи предложений изменить состав, иерархию или относительную значимость критериев.

7.4. Секретарь Комиссии обязан ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

7.5. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Библиотека может внести изменения в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.6. Библиотека вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом оно не возмещает участникам расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

7.7. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС.

7.8. После размещения извещения об отказе от проведения запроса предложений Библиотека по письменному запросу участника возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений, а также обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником.

7.9. Извещение о проведении запроса предложений:

Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

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

7.10. *Документация о запросе предложений:*

7.10.1. Документация о запросе предложений должна содержать:

- требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в запросе предложений;
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;
- требования к предмету закупки;
- начальную (максимальную) цену предмета закупки (цену лота), если она объявляется;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- требования к участникам размещения заказа;
- формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о запросе предложений;
- сведения о праве Библиотеки отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками размещения заказа, а также сведения о праве завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам;
- ориентировочный срок подведения итогов запроса предложений и срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор;
- размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений

заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если установлены такие требования;

- проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений;

- порядок (метод) оценки заявок на участие в запросе предложений на основании установленных критериев;

7.11. Оценка заявок на участие в запросе предложений:

7.11.1. В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, Комиссия для каждой закупки использует критерии оценки заявок на участие в запросе предложений.

7.11.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений применяются с учетом предложения инициатора закупки, а также на основании анализа рынка планируемых к закупке товаров, работ, услуг, интересов Библиотеки.

7.11.3. Для оценки заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

- предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию и т.д.);

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;

- квалификация участника Запроса предложений и планируемых им к привлечению соисполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;

- расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание товара, в т.ч. в гарантийном и послегарантийном периоде;

- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- иные разумные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

7.12. Подача заявок на участие в запросе предложений:

7.12.1. Библиотека устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, размещенных в ЕИС.

7.12.2. Для участия в запросе предложений участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

7.12.3. Заявка на участие в запросе предложений может подаваться в виде электронного документа, если данный способ подачи заявки установлен действующим законодательством и документацией о запросе предложений.

7.12.4. Никакие изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений не принимаются.

7.12.5. Полученные после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений заявки не рассматриваются.

7.13. *Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений:*

7.13.1. В день, час и в месте, указанным в извещении о проведении запроса предложений, производится открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде на участие в запросе предложений.

7.13.2. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

7.13.3. Процедура открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде на участие в запросе предложений, проводится Комиссией. При открытии доступа к заявкам, поданным в электронном виде на участие в запросе предложений, заносятся в протокол Комиссии следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа;

- предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;

- решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной заявки;

7.13.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе Комиссии.

7.13.5. При этом Библиотека вправе провести повторный запрос предложений, либо заключить договор с единственным поставщиком на условиях проведенного запроса предложений.

7.13.6. Библиотека вправе потребовать от представителей участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

7.13.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, то проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

7.14. *Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе предложений:*

7.14.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов и соблюдение условий, определенных документацией о запросе предложений;

- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над расчетной (максимальной) ценой предмета запроса предложений, установленной Библиотекой, если расчетная (максимальная) цена была указана в извещении о проведении запроса предложений или документации о запросе предложений.

7.14.2. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках размещения заказов Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение/оказание) которых размещается закупка;

- отсутствия обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- наличия в таких заявках на участие в запросе предложений, предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего расчетную (максимальную) цену предмета запроса предложений, установленную заказчиком, если расчетная (максимальная) цена была указана в извещении о проведении запроса предложений или документации о запросе предложений;

- проведение ликвидации участника и наличие определения (решения) арбитражного суда о введении в отношении поставщика процедуры банкротства;

- не обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- наличие сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

- наличие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или в государственные внебюджетные фонды;

- несоответствия заявки или участника требованиям, установленным документацией о закупке.

7.14.3. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе предложения в случаях, предусмотренных п. 7.13.2. настоящего Положения, Комиссия оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об

отклоняемых заявках, положения документации о запросе предложений, которым они не соответствуют.

7.14.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, запрос предложений признается Комиссией несостоявшимся.

7.14.5. В случае если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

7.14.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Комиссии только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

7.14.7. Оценка заявок на участие в запросе предложений должна проводиться в строгом соответствии с критериями оценки:

- членами Комиссии без привлечения экспертов;
- экспертами, привлеченными Библиотекой для проведения оценки.

В случае привлечения экспертов к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние «внешние» эксперты должны быть независимыми и не могут являться сотрудниками Библиотеки, в том числе осуществляющими выбор победителя закупки.

7.14.8. При проведении оценки Заявок на участие в запросе предложений эксперты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;
- условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, а также в ответах на запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, направленных участникам;
- критериями оценки заявок на участие в запросе предложений.

7.15. Библиотека может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры между Библиотекой и участником закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила раздельно.

7.16. При необходимости после завершения переговоров Библиотека просит всех участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Комиссия выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

7.17. *Принятие решения о результатах запроса предложений:*

7.17.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией.

7.17.2. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;
- об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;
- об отказе от проведения запроса предложений.

7.17.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

– о месте, дате, времени проведения открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений, об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений;

– о решении Комиссии об отклонении заявок на участие в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;

– о принятом на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений решении;

– наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

7.17.4. Комиссия вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, продукции, условий договора или оформления заявки на участие в запросе предложений.

7.17.5. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

7.17.6. Секретарь Комиссии незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

7.17.7. Председатель Комиссии обеспечивает размещение сведений о результатах запроса предложений в ЕИС в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты подписания протокола о подведении итогов запроса предложений.

7.17.8. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, документация о запросе предложений, изменения, внесенные в документацию о запросе предложений, и разъяснения документации о запросе предложений, хранятся не менее чем три года с даты подписания протокола о подведении итогов запроса предложений.

7.18. Заключение договора по итогам запроса предложений:

7.18.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Библиотеке подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и заявке на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

7.18.2. В случае если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о

запросе предложений, не представил подписанный договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

7.18.3. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в документации о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

7.18.4. В случае если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Комиссия вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

8. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА ЦЕН.

8.1. Под запросом цен понимается способ размещения закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Библиотеки сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса цен и победителем, в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

8.2. Библиотека вправе осуществлять размещение закупки путем проведения запроса цен в случае, если цена договора (без учёта НДС) **не превышает 2 000 000 рублей.**

8.3. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса цен применяются положения раздела 7.

8.4. Библиотека публикует извещение и иные необходимые в соответствии с действующим законодательством документы в ЕИС не менее чем за 5 дней до дня истечения срока предоставления заявок.

8.5. В тексте извещения обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении торгов (конкурса, аукциона), не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Библиотеки, кроме прямо указанных в извещении.

8.6. *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) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

3) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;

4) 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);

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

8.7. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

8.8. В случае если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в уведомлении подана одна заявка, и она соответствует требованиям, установленным в уведомлении, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в уведомлении о проведении запроса цен, Библиотека вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных уведомлением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Библиотека вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

8.9. В случае если не подана ни одна заявка, Библиотека вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных уведомлении о проведении запроса цен, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в уведомлении о проведении запроса цен, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен. При повторном размещении заказа Библиотека вправе изменить условия исполнения договора.

8.10. Победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в уведомлении о проведении запроса цен и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

8.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

8.12. Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

1) сведения о Библиотеке,

2) информацию о существенных условиях договора,

3) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших заявки;

4) сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;

5) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

6) сведения о победителе в проведении запроса цен;

7) об участнике процедуры закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике процедуры закупки,

предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.

9.1. Под размещением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения закупки, при котором Библиотека предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

9.2. Библиотека вправе применять процедуру закупки у единственного источника в следующих случаях

1) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся, победитель признан уклонившимся от заключения договора;

2) закупаются услуги, в т.ч. водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

4) приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Библиотеки вследствие чрезвычайного события, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Библиотека вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

5) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

6) приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти, в том числе для выполнения мероприятий по исполнению государственного задания Библиотеки;

7) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными Заказчиками, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

8) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

9) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

10) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Библиотеки (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Библиотеки в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

11) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет, на сайте Библиотеки;

12) приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Библиотеки или информационных сайтов в интересах Библиотеки;

13) приобретаются 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;

14) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

15) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Библиотеки на сумму, **не превышающую 500 000 рублей по одной сделке**;

16) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

17) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчиков у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

18) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

19) осуществляется закупка на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

20) осуществляется закупка по авторскому контролю над разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

21) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

22) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Библиотеке, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Библиотеке;

23) осуществляется закупка на поставку горюче-смазочных материалов;

24) осуществляется закупка на оказание услуг всех видов связи;

25) осуществляется закупка на оказание услуг по организации питания;

26) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Библиотеки и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

27) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если 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;

28) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

29) возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Библиотека является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

30) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

31) заключения договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

32) заключается договор с оператором электронной площадки;

33) осуществляется закупка путем продления ранее заключённого договора с единственным поставщиком, с учётом пересмотра цены договора;

34) если производится оплата арендных платежей.

9.3. Начальная (максимальная) цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, обосновывается от 400 000,00 рублей методом сопоставления рыночных цен.

9.4. При методе сопоставления рыночных цен информация о ценах на товары (работы, услуги) на планируемую закупку может быть получена путем прайс-листов, сети

интернет и другими способами от одного до трех поставщиков, в зависимости от количества поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выполняющих поставку необходимых товаров (работ, услуг).

10. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.

10.1. Общий порядок закупки у единственного поставщика:

10.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика необходимо:

10.1.1.1. разработать и разместить в ЕИС извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора;

10.1.1.2. заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

10.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика:

10.2.1. Извещение о закупке и документация о закупке носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

10.2.2. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком, без указания (с указанием по усмотрению Библиотеки) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

11.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме.

11.2. Решение о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронной форме принимается Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Библиотекой закупается продукция, включенная в утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме от 21 июня 2012 г. № 616- далее Перечень.

11.4. Закупка товаров, работ и услуг, указанных в Перечне не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке не подлежит размещению в ЕИС;
- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

11.5. Закупки в электронной форме проводятся с использованием электронной площадки.

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

11.6. Выбор конкретных электронных площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется Комиссией (либо специализированной организацией).

11.7. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых Библиотекой (либо специализированной организацией) документов и сведений.

11.8. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договором, заключаемого Библиотекой (либо специализированной организацией) с оператором электронной площадки.

11.9. Выбранные Библиотекой (либо специализированной организацией) для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Библиотекой (либо специализированной организацией), оператором электронной торговой площадки, участниками закупок;

- электронные торговые площадки должны обеспечивать документооборот между Библиотекой (либо специализированной организацией), оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивное хранение и поиск документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

11.10. Квалифицированные электронные подписи, средства квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты должны быть выданы аккредитованными удостоверяющими центрами в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

11.11. Электронные площадки, используемые при проведении закупок в электронной форме, утверждаются приказом руководителя Библиотеки. Адрес электронной площадки дополнительно указывается в извещении о закупке.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.

12.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг Библиотекой и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке

победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

12.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Библиотека вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

12.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Библиотека заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

12.4. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

12.4.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

12.4.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

12.4.3. В случае если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 12.4.1., 12.4.2. настоящего Положения.

12.5. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

12.6. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

12.6.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

12.6.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

12.6.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

12.6.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

12.6.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

12.7. При заключении договора Библиотека может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

12.8. Библиотека по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.8.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.9. Библиотека в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.10. Библиотека по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

12.10.1. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Библиотека по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Библиотека в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

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

12.12. Библиотека осуществляет ведение реестра заключенных договоров, в соответствии с действующим законодательством РФ. В реестр договоров не включаются те закупки, сведения о которых не размещаются в ЕИС при проведении самих закупок (т. е. информация о закупке до 100 тысяч рублей в реестр заключенных договоров не включается).

12.13. В течение десяти дней после исполнения договора в ЕИС вносятся документы, подтверждающие исполнение договора: сканированные документы платежных поручений, накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ и т.д.

13. ОТЧЕТ О ЗАКУПКЕ.

13.1. Библиотека не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает следующую информацию в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Организацией по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Организацией по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

14. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК.

14.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Библиотекой или отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).

14.2. До заключения договора разногласия направляются руководителю Библиотеки. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

14.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

14.4. Руководитель Библиотеки вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- при разногласиях по конкурсам — обязать членов конкурсной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

- при разногласиях по неконкурсным способам — полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок. При этом руководитель не вправе предлагать принять решение о расторжении договора после его заключения, если соответствующая оговорка не была включена в договор;

- признать заявление участника необоснованным.