



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ»

П Р И К А З

«24» декабря 2013 год

№ 117-П

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг  
государственным бюджетным учреждением Краснодарского края  
«Управление ценообразования в строительстве»**

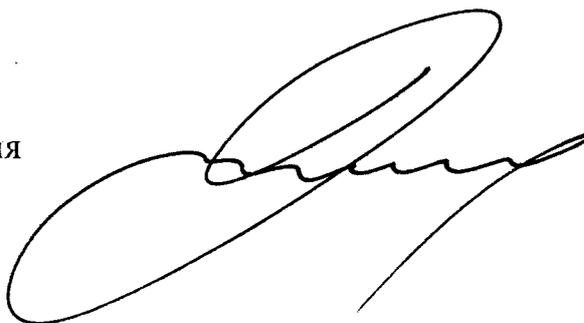
В соответствии с требованиями Федеральных законов от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положения о закупках товаров, работ, услуг государственным бюджетным учреждением Краснодарского края «Управление ценообразования в строительстве» (прилагается).

2. Начальнику отдела ценообразования (Кайдашов) разместить утвержденный Порядок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных требований.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Руководитель учреждения

 В.В.Тимошенко

Приложение к приказу  
от «24» 12 2013 г. № 117-1

«УТВЕРЖДЕН»  
приказом руководителя  
ГБУ КК «УЦС»  
от «24» 12 2013 г. № 117-1

**Положение**  
**о закупках товаров, работ, услуг**  
государственным бюджетным учреждением  
Краснодарского края  
«Управление ценообразования в строительстве»

город Краснодар

## Термины и определения

**Закупки** - способы выбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки.

**Заказчик** – государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Управление ценообразования в строительстве», для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

**Инициатор закупки** – ответственный специалист Учреждения или структурного подразделения Учреждения, заинтересованное в закупке и иницирующее ее проведение

**Организатор закупки (Организатор)** - специализированная структура Заказчика, на которую возложены функции планирования, организации и проведения закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

**Участник закупки (участник размещения заказа)** - юридическое или физическое лицо (либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки), выразившее заинтересованность в участии в закупке.

**Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки)** - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная им по результатам изучения конъюнктуры рынка.

## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Управление ценообразования в строительстве» (далее - Учреждение, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, обеспечения гласности и прозрачности закупок.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями), общепринятыми правилами, сложившимися в сфере договорных отношений.

1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Учреждением закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок потребления товаров, работ, услуг (далее - закупок). При закупке товаров, работ, услуг Учреждением руководствуется следующими принципами:

- создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества, надежности;
- информационная открытость закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними документами Учреждения.

## Глава 2. Организация закупочной деятельности

### 2.1. Организатор закупок.

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

#### 2.1.1. Планирование закупок Учреждения, в рамках которого:

- формирует и размещает на официальном сайте годовой план закупок товаров, работ, услуг;
- определяет способы закупок в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения;
- в необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Учреждением;
- выполняет функции, связанные с планированием закупок.

#### 2.1.2. Организацию и проведение закупок, в рамках которых:

- определяет перечень исходных данных для организации и проведения закупок в зависимости от способа предмета закупки;
- осуществляет подготовку распорядительного документа Учреждения о проведении закупки;
- осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупок, в том числе извещения о закупке и документации о закупке;
- обеспечивает утверждение единоличным исполнительным органом Учреждения или иным уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке;
- проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной максимальной цены предмета закупки;
- при необходимости анонсирует намерение проведения закупки в сети Интернет и иными способами;
- раскрывает в установленном порядке информацию о закупке;
- приглашает потенциальных участников к участию в закупках;
- обеспечивает при необходимости представление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки;
- обеспечивает размещение в сети Интернет в установленных законом случаях информации о результатах закупок;

- согласовывает проекты договоров, заключаемых по результатам закупок, в том числе контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке;

- обеспечивает размещение на официальном сайте информации об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, с указанием измененных условий;

2.1.3. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления в любое время.

2.1.4. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

2.1.5. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

2.1.6. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства РФ.

## 2.2. Инициатор закупки.

Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

2.2.1. Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемую к закупке.

2.2.2. Осуществляет подготовку и представление Организатору следующих сведений и документов для проведения закупки:

- технических требований и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном в Учреждении порядке;

- сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (договора);

- другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

2.2.3. Обеспечивает заключение договора по итогам закупки.

2.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнение обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке.

### Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчик является Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

- настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
- разъяснения документаций закупочных процедур;
- годовой план закупки товаров, работ, услуг;

3.3. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика, официальном сайте по закупкам Российской Федерации, иных сайтах и средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи.

3.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении или договоре; не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор, на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.5. Не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и сайте Заказчика:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют коммерческую или государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

С учетом части 15 статьи 4 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) не превышающих 100 000 рублей не отражаются.

## **Глава 4. Планирование и отчетность**

### **4.1. Планирование.**

4.1.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг Учреждения осуществляется в соответствии с внутренними документами Учреждения путем составления годового плана закупок на календарный год. План закупок Учреждения является основанием для осуществления закупок.

4.1.2. План закупок товаров, работ, услуг Учреждения на очередной календарный год формируется на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.1.3. План закупки товаров (работ, услуг) формируется заказчиком по форме, утвержденной действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Потребности в размещении заказов формируются Заказчиком в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на календарный год.

4.1.5. Дополнения и изменения в план закупок вносятся и утверждаются в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового плана закупок Учреждения.

### **4.2. Порядок определения начальной цены договора.**

4.2.1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Учреждением в извещении и документации о закупке.

4.2.2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

4.2.3. К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка и иные достоверные источники информации.

## Глава 5. Участники процедур закупок

### 5.1. Требования к участникам закупки.

5.1.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа (заказчика) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. Либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

5.1.2. При проведении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

- соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- правомочность участника закупки заключать договор;
- не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

5.1.3. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

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

5.1.5. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

## **Глава 6. Процедуры выбора поставщиков**

6.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- путем проведения прямой закупки (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика);
- закупка малого объема;
- запрос ценовых котировок в электронной форме.

6.2. Условия проведения прямой закупки.

Под прямой закупкой понимается неконкурентный способ закупки лотов товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 300 000 (триста тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

6.3. Условия проведения закупки малого объема.

Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки лотов товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

6.4. Условия проведения закупки путем запроса ценовых котировок в электронной форме.

Закупка путем запроса ценовых котировок в электронной форме - способ закупки, победителем которой определяется поставщик (участник, исполнитель, подрядчик), предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Закупка путем запроса ценовых котировок в электронной форме проводится при осуществлении закупки товаров, работ, услуг на сумму от 300 001 (трехсот тысяч одна тысяча) рубля до 4 000 000 (четырёх миллионов) рублей.

6.5. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупок Учреждения. Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупок Учреждения.

6.6. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупок Учреждения.

6.7. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

## **Глава 7. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).**

7.1. Общие положения о закупке у единственного поставщика.

7.2. Решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается Учреждением. Закупки у единственного поставщика заключаются на сумму не более 300 000 руб. (включительно) по одному договору.

7.3. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (конкретного поставщика).

7.3.1. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика размещаемое на Официальных сайтах, должно содержать следующую информацию

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Учреждения;
- предмет договора с указанием количества и характеристик поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы товара (работы, услуги) (при наличии возможности определить цену при осуществлении закупки);
- срок, в течение которого будет заключен договор с единственным поставщиком.

В извещении по усмотрению Организатора закупки может быть дополнительно указана информация, не предусмотренная пунктами 7.3.1. настоящего Положения.

7.3.2. В извещении об осуществлении закупки у единственного поставщика могут быть внесены изменения, которые подлежат размещению на Официальных сайтах в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

7.4. Заключение договора с единственным поставщиком.

7.4.1. Между Учреждением и участником закупки могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора.

7.4.2. Договор с единственным поставщиком заключается в срок, указанный в извещении об осуществлении закупки у единственного поставщика.

7.4.3. Условия договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются Заказчиком.

7.4.3. Договор с единственным поставщиком может быть продлен (продлонгирован) на новый срок, если условие о продлении (продлонгации) было включено в текст договора.

7.4.4. Учреждение вправе отказаться от заключения договора по результатам процедуры закупки. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребности Учреждения.

7.5. Закупки у единственного поставщика дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора.

Закупки у единственного поставщика дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если в процессе выполнения такого договора возникла потребность в других товарах, работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от товаров, работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора. Предельный объем дополнительной закупки не устанавливается.

7.6. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика или исполнителя) заинтересованный в проведении закупок Инициатор закупок gathering информацию от различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (не менее трех поставщиков) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгоде от предложения лица, кандидатура которого предложена для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо (источниками являются информационная сеть Интернет, предложения поставщиков или иные источники информации).

7.7. Учреждение ведет реестр закупок у единственного поставщика, в котором отражается информация о наименовании и адресе поставщика, наименовании товаров, работ или услуг, цены и даты закупки.

## **Глава 8. Закупка малого объема.**

8.1. Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки любых товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

8.2. Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика) ответственное за закупку лицо вправе провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3-х (трех) поставщиков.

8.3. Результаты анализа рынка или обоснование стоимости могут быть оформлены в виде служебной записки на имя руководителя Учреждения или в виде представления информации о стоимости товара (работ, услуг) (счет, прейскурант или иная форма). Источниками информации являются информационная сеть Интернет, счет на оплату, предложения поставщиков или иные источники.

8.4. По итогам закупок малого объема Учреждение может заключить договор и осуществить оплату по счету без заключения договора.

8.5. Между Учреждением и участником закупки могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора.

Договор может быть продлен (пролонгирован) на новый срок, если условие продления (пролонгации) было включено в текст договора.

Учреждение вправе отказаться от заключения договора. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон или в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Учреждения.

8.6. Учреждение ведет реестр закупок малого объема, в котором отражается информация о наименовании и адресе поставщика, наименовании товаров, работ, услуг, цены и даты закупки.

8.7. Учреждение вправе не размещать на официальных сайтах сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов одной сделке.

## **9. Закупка способом запроса ценовых котировок в электронной форме.**

9.1. Организатор при проведении закупки способом запроса ценовых котировок в электронной форме размещает на официальном сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки, извещение, в котором указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, описания выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки.

8) требования к форме и составу котировочной заявки;

9) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок;

10) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.2. Организатор запроса ценовых котировок вправе в любое время отказать от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте и на электронной торговой площадке.

9.3. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

9.4. Участник запроса ценовых котировок вправе подать только одну котировочную заявку.

9.5. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

9.6. Срок для размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок должен составлять не менее чем семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

9.7. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заказчик направляет запрос котировок не менее чем одному участнику, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном в извещении о проведении запроса котировок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна заявка, не поданная в указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не поданная дополнительно ни одна заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене контракта, не превышающей максимальную цену, указанную в

извещении о проведении запроса котировок, заказчик обязан заключить контракт с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. Участник размещения заказа, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения контракта.

9.8. Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется организатором процедуры закупки. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается организатором закупки.

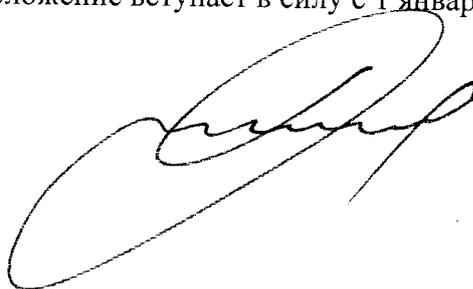
9.10. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания. В случае возникновения в ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим положением, размещается заказчиком в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту и считается размещенной в установленном порядке.

9.11. Заказчик предлагает победителю запроса ценовых котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

#### **Глава 10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2014 года.

Руководитель ГБУ КК «УЦС»



В.В.Тимошин