


УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом МАДОУ
«Детский сад № 3»

Протокол от 05.12.2018 № 14

Председатель Наблюдательного Совета


_____ А.С.Бекиш

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 3 «Семицветик» комбинированного вида»**

г. Минусинск, 2018

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Статья 1. Термины, определения и сокращения	3
Статья 2. Правовая основа, цели и принципы регулирования закупочной деятельности	5
Статья 3. Информационное обеспечение закупки	7
Статья 4. Планирование закупки	8
Статья 5. Приоритет товаров Российского происхождения работ, услуг, выполняемых, оказываемых Российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами	9
Раздел 2. Организация закупочной деятельности	10
Статья 6. Субъекты закупок	10
Статья 7. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	13
Статья 8. Обеспечение заявки и исполнения договора	14
Статья 9. Извещение и документация о закупке	15
Статья 10. Правила описания предмета закупки	17
Статья 11. Способы закупок и условия их применения	18
Раздел 3. Способы закупок	19
Статья 12. Закупка путем проведения открытого конкурса	19
Статья 13. Закупка путем проведения открытого аукциона	23
Статья 14. Закупка путем проведения запроса котировок	29
Статья 15. Закупка путем проведения запроса предложений	32
Статья 16. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	36
Статья 17. Закупка в электронной форме	38
Раздел 4. Заключение и исполнение договора	38
Статья 18. Порядок заключения договора	38
Статья 19. Порядок исполнения, изменения, расторжения договора	40
Раздел 5. Заключительные положения	42
Приложение №1 Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупках	43

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Термины, определения и сокращения

1.1. Положение о закупке (далее – Положение) - документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Заказчик – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Семицветик» комбинированного вида»

1.3. Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции по осуществлению закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

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

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

1.6. День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

1.7. Документация о закупках - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками (подрядчиками, исполнителями), критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

1.8. Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

1.9. Открытый конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

1.10. Открытый аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

1.11. Запрос котировок - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям,

установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.12. Запрос предложений - форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.13. Закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.14. Начальная (максимальная) цена договора – сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора

1.15. Процедура закупки в электронной форме (торги) – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

1.16. Оператор электронной площадки - являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями настоящего Федерального закона. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений настоящей статьи.

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

1.18. Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

1.19. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (официальный сайт ЕИС) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.20. Ответственное лицо – сотрудник Учреждения (либо специализированной организации), отвечающий за подготовку закупочной документации, за размещение закупочной документации на официальном сайте и осуществляющее иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

1.21. Закупочная комиссия (комиссия по закупкам) - постоянно действующая закупочная комиссия, коллегиальный орган, создаваемый Приказом Заказчика для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

1.22. Недостоверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения, в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

1.23. Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

1.24. Приоритет – установление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» и с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года.

Статья 2. Правовая основа, цели и принципы регулирования закупочной деятельности

2.1. Настоящее Положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов.

2.2. Положение регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд бюджетных учреждений:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

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

в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию);

2.3. Настоящее Положение о закупке регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц" (далее – ФЗ №223), порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.4. Положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ и услуг.

2.5. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком, в соответствии с п. 2.2. Положения, за исключением случаев:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

11) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

2.6. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1) обеспечение единства экономического пространства;

- 2) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- 3) эффективного использования денежных средств;
- 4) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;
- 5) развития добросовестной конкуренции;
- 6) обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- 7) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.7. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) 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;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

2.8. Настоящее Положение, его изменение утверждаются председателем наблюдательного совета автономного учреждения.

2.9. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.10. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Статья 3. Информационное обеспечение закупки

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ не позднее 15 дней со дня их принятия (утверждения).

3.2. На Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. [Порядок](#) формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, [требования](#) к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3. Заказчик размещает на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

3.4. На Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок также подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документация о закупке, за исключением запроса котировок;
- 3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- 4) изменения, вносимые в извещение и документацию;
- 5) разъяснения документации;

6) протоколы, составляемые в ходе закупки, итоговый протокол;

7) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим положением.

3.5. 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.7. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте размещаются:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 настоящего Федерального закона;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

3.8. Не подлежат размещению на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

3.9. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

3.10. В случае возникновения при ведении Официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок 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 Единой информационной системы в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

3.11. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение 3 лет.

3.12. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 3 лет.

Статья 4. Планирование закупки

4.1. Должностные лица Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 10 ноября года, предшествующего планируемому году, передают ответственному лицу за осуществление закупок по 223-ФЗ предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования.

Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

4.2. Ответственное лицо за осуществление закупок по 223-ФЗ концентрирует поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в программу финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

4.3. Ответственное лицо за осуществление закупок по 223-ФЗ вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Заказчика дополнительную информацию и документы, необходимые для обоснования потребностей в закупках.

4.4. Окончательный план закупок формируется и размещается на официальном сайте Единой информационной системы не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.5. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода, не предусмотренной планом закупок и (или) программой финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, заинтересованное структурное подразделение вправе обратиться к Ответственному лицу за осуществление закупок по 223-ФЗ с дополнительным обоснованием потребностей.

4.6. В случае принятия положительного решения Ответственное лицо за осуществление закупок по 223-ФЗ вносит соответствующие изменения в план закупок и (или) программу финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в установленном Правительством РФ порядке.

4.7. План закупки формируется на срок не менее чем один год, утверждается руководителем Заказчика и подлежит размещению на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

4.8. Формирование плана закупки, а также его размещение на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и от 10 сентября 2012 N 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

Статья 5. Приоритет товаров Российского происхождения работ, услуг, выполняемых, оказываемых Российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

5.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, установленным настоящим Положением о закупке, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

5.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, установленным настоящим Положением о закупке, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки

представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

5.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, установленным настоящим Положением о закупке, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

5.4. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Раздел 2. Организация закупочной деятельности

Статья 6. Субъекты закупок

6.1. Заказчик.

6.1.1. Заказчик осуществляет функции:

- 1) планирования закупок, в том числе выбор способа закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;

б) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

7) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

6.2. Закупочная комиссия.

6.2.1. Закупочная комиссия (далее – Комиссия) состоит из 5 (пяти) членов. Руководит работой комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

6.2.2. Решение о создании комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение Председателя комиссии принимается Заказчиком и оформляется Приказом.

6.2.3. Закупочная комиссия обязана:

6.2.3.1. проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о закупке;

6.2.3.2. не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о закупках и документацией, о закупке;

6.2.3.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках;

6.2.3.4. вносить представленные участниками закупки разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;

6.2.3.5. оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке в установленном Положением о закупке и документацией, о закупке порядке оценки заявок на участие в закупке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении закупки и документации;

6.2.4. Закупочная комиссия вправе:

6.2.4.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупке, отстранить участника от участия в процедурах закупки на любом этапе их проведения;

6.2.4.2. потребовать от участников закупки представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в закупке, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.4.3. обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупке, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.2.4.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, специалистов.

6.2.5. В состав комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители Поставщиков (Подрядчиков, Исполнителей), участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участие в

работе комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

6.2.6. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком Поставщика (подрядчика, исполнителя) для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора Поставщика (подрядчика, исполнителя), содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

6.2.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.2.8. Заседания комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

6.2.9. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

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

6.2.11. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

6.3. Специализированная организация.

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

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

6.4. Участник закупки.

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

6.4.2. Для участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

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

2) непроведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном КоАП РФ, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

4) 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки 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 закупочной процедуре не принято.

6.4.3. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

6.4.4. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

6.4.5. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

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

6.5.7. Сведения об участнике закупки не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является основанием для отклонения заявки участника закупки на участие в закупочной процедуре Заказчика.

Статья 7. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

7.1. Закупочная комиссия обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ, N 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

б) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

7.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 7.1 настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отказа участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 7.1 Положения;
- 5) обстоятельства выявления факта, указанного в п. 7.1 Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 7.1 Положения;
- 7) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.
- 8) сведения об объеме и цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

Статья 8. Обеспечения заявки и исполнения договора

8.1. При проведении закупок заказчик вправе установить требование к обеспечению заявок. При этом в документации заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок в соответствии с настоящим положением о закупке.

8.2. Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки.

8.3. Обеспечение заявки на участие в электронных закупках может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

8.4. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки на участие в закупках, должна соответствовать требованиям, установленным в документации. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца, с даты окончания срока подачи заявок.

8.5. Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в равной мере относится ко всем участникам закупки.

8.6. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим, обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронных закупок.

8.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются на счет участника закупки при проведении закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронной закупки прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупки.

При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

- 2) отмена закупки;
- 3) отклонение заявки участника закупки;
- 4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- 5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- 6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки;

8.8. Размер обеспечения заявки может составлять от одной второй процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.9. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

8.10. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

8.11. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

8.12. В случае непредставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

8.13. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки.

8.14. Заказчик обязан вернуть поставщику (подрядчику, исполнителю) денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора (если такая форма обеспечения исполнения договора применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не позднее чем через 30 дней, после надлежащего исполнения условий договора.

Статья 9. Извещение и документация о закупке

9.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

9.2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер,

порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

8) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, если Заказчик предусмотрит установление требования обеспечения заявки;

9) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, если Заказчик предусмотрит установление требования обеспечения исполнения договора;

10) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

11) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);

9.3. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене договора, сроки и иные условия закупки.

9.4. Документации о закупке утверждаете руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

9.5. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к такому товару, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

9.6. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

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

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

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 ФЗ №223;

16) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, если Заказчик предусмотрит установление требования обеспечения заявки;

17) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, если Заказчик предусмотрит установление требования обеспечения исполнения договора;

18) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки.

19) иную информацию, предусмотренную Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами".

9.7. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки,

документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

9.8. Документация о закупке и извещения о проведении закупки размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

9.9. Заказчик размещает на официальном сайте разъяснение и изменения положений документации о закупке.

9.10. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

9.11. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

9.12. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

9.13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

9.14. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

9.15. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

9.16. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

Статья 10. Правила описания предмета закупки

10.1. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми

заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 ФЗ №223, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

Статья 11. Способы закупок и условия их применения

11.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

11.1.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами путем проведения торгов в форме:

- открытого конкурса;
- открытого аукциона;
- аукцион в электронной форме;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- запрос предложений в электронной форме;

11.1.2. Неконкурентные закупки:

- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.3. Заказчик выбирает способ осуществления закупки из перечня, установленного пунктом 11.1 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей организации в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

11.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий: для Заказчика важны несколько условий исполнения договора; начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 000 000,00 (один миллион) рублей.

11.5. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий: для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора; начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1000 000,00 (один миллион) рублей.

11.6. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок при одновременном соблюдении следующих условий: для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора; начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 000 000,00 (один миллион) рублей.

11.7. Заказчик вправе применять процедуру запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий: для Заказчика важны несколько условий исполнения договора; начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 000 000,00 (один миллион) рублей.

11.8. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, если цена по одному договору не превышает 400 000,00 (четыреста тысяч) рублей, а также в случаях указанных в п.16.5 Положения о закупке.

11.9. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг,

закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года N 616, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2016 года № 471-р.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

Раздел 3. Способы закупок

Статья 12. Закупка путем проведения открытого конкурса

12.1. Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, устанавливаются в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

12.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

12.3. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным статьей 9 Положения.

12.5. Со дня размещения на официальном сайте ЕИС информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

12.6. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

12.7. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном ФЗ №223 и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

12.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте ЕИС и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

12.9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

12.9.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие

в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

12.9.2. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей

Заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

13) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

14) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

12.10. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.11. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.12. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

12.13. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

12.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

12.15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

12.16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

12.16.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

12.16.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику к сроку окончания подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника

закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.16.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.16.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

12.16.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки по адресу отправителя.

12.17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

12.17.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, с учетом требований, установленных в разделе 2.4. настоящего Положения.

12.17.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

12.17.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика.

12.17.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

12.17.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

12.18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе:

12.18.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

12.18.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в

соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (Приложение 1).

12.18.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности 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.

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

12.18.5. Заказчик 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 конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 13. Закупка путем проведения открытого аукциона

13.1. Открытый аукцион (далее – аукцион) форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

13.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

13.3. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация и проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте ЕИС не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ).

13.4. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным статьей 9 Положения.

13.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации, не позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте ЕИС без указания участника закупок.

13.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

13.6.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

13.6.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и

дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

13.6.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

13.6.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте ЕИС извещения о проведении аукциона или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). Если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено [Законом](#) N 223-ФЗ и [Законом](#) N 44-ФЗ;

8) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и аукционной документацией;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если представление указанных документов предусмотрено

аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

10) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

13.6.5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие аукционе документов и сведений.

13.6.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

13.6.7. Заявка на участие в аукционе должна содержать указанную в одном из следующих подпунктов информацию:

1) при заключении договора на поставку товара согласие участника такого аукциона на поставку товара, а также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о таком аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

2) согласие участника такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о таком аукционе, при проведении такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги;

3) при заключении договора на выполнение работы или оказание услуги, для выполнения или оказания которых используется товар, согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о таком аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

13.6.8. Секретарь комиссии, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

13.6.9. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время, до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

13.6.10. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке;

4) соответствие состава документов заявки ее описи;

5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя Заказчика (секретаря Единой комиссии), принявшего заявку.

13.6.11. Заказчик обязан выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки. Если заявка поступила по почте, расписка направляется по адресу фактического местонахождения подавшего ее участника.

13.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

13.7.1. Закупочная комиссия в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

13.7.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.

13.7.3. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

13.7.4. Закупочная комиссия обязана осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

13.7.5. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 7.1 настоящего Положения.

13.8. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

13.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

13.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

- 5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, заявка которого рассматривается;

- 7) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

- 8) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствие этой описи содержащимся в заявке документам;

- 9) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка;

- 10) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

- 11) сведения об объеме и цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

- 12) иную информацию, указанную в ч. 13 ст. 3.2. ФЗ №223.

13.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не

подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

13.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте ЕИС не позднее трех дней после его подписания.

13.13. Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь комиссии по закупкам направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

13.14. Порядок проведения аукциона.

13.14.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

13.14.2. Аукцион проводится Закупочной комиссией в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

13.14.3. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

13.14.4. Секретарь Закупочной комиссии ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя Единой комиссии, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

13.14.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

13.14.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

13.14.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом

каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации, участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

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

13.14.8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета аукциона (лота);

4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им;

5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

7) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8) сведения об объеме и цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

9) иную информацию, указанную в ч. 13 ст. 3.2. ФЗ №223.

13.14.9. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем Закупочной комиссии. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

13.15.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте ЕИС не позднее трех дней после проведения аукциона.

13.15.11. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Статья 14. Закупка путем проведения запроса котировок

14.1. Запрос котировок - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее

низкую цену договора.

14.2. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

14.3. Извещение, о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок и проект договора размещаются Заказчиком на официальном сайте ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ).

14.4. Извещение о проведении запроса котировок и документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным статьей 9 Положения.

14.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос в письменной форме о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте ЕИС такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

14.6. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее 5 рабочих дней.

14.7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

14.7.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать следующие документы и сведения:

1) сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) сведения и документы, декларирующие соответствие участника закупки следующим требованиям, установленным статьей 5 настоящего Положения:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено [Законом](#) N 223-ФЗ и [Законом](#) N 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов

предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

14.7.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

14.7.3. Участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме.

14.7.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

14.7.5. Каждая заявка на участие в запросе котировок, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Единой комиссии в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления заявки на участие в закупке или заявки;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, наименование организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и секретаря Закупочной комиссии. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь Закупочной комиссии может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

14.7.6. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

14.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

14.8.1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает заявки.

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

14.8.3. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

14.8.4. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных [п. 7.1](#) настоящего Положения.

14.8.5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее

низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и заказчиком, размещается на официальном сайте ЕИС. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

14.9. Любой участник закупок, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

14.10. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

14.11. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

14.12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника закупок, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

14.13. В случае отклонения комиссией по закупкам всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

14.14. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте ЕИС и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

14.15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Статья 15. Закупка путем проведения запроса предложений

15.1. Запрос предложений является форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Победителем признается участник закупок, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в Приложение 1 к настоящему Положению.

15.2. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, до даты окончания подачи заявок, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

15.3. Извещение, о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений и проект договора размещаются Заказчиком на официальном сайте ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

15.4. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте ЕИС не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

15.5. Извещение о проведении запроса предложений и документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным статьей 8 Положения.

15.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос в письменной форме о разъяснении положений документации о запросе предложений. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте ЕИС такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

15.7. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком на официальном сайте ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок был не менее трех рабочих дней.

15.8. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

15.8.1. Заявка на участие в запросе предложений должна включать следующие документы и сведения:

1) сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) сведения и документы, декларирующие соответствие участника закупки

следующим требованиям, установленным статьей 5 настоящего Положения:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) предложение об условиях исполнения договора в соответствии с требованиями документации о запросе предложений.

5) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

б) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе предложений.

15.8.2. Заявка на участие в запросе предложений может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

15.8.3. Участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме.

15.8.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

15.8.5. Каждая заявка на участие в запросе предложений, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления заявки на участие в закупке или заявки;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, наименование организации, от которой она подана;

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, секретарь Закупочной комиссии может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

15.8.6. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

15.9. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

15.9.1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает такие заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о

проведении запроса предложений, и оценивает заявки.

15.9.2. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и в которой указаны наиболее лучшие условия исполнения договора.

В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, победителем в запросе предложений, является участник заявка которого поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

15.9.3. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

15.9.4. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 7.1 настоящего Положения.

15.9.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее лучших условиях исполнения договора, сведения о победителе в проведении запроса предложений, об участнике закупки, предложение о наиболее лучших условиях исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и заказчиком, в течение трех дней размещается на официальном сайте ЕИС. Протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора и цены, предложенной победителем запроса предложений в заявке.

15.10. Любой участник закупок, подавший заявку, после размещения на официальном сайте ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок вправе направить в письменной форме, заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

15.11. В случае, если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса предложений, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

15.12. В случае, если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупок, предложившим лучшее условие исполнения договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса предложений.

15.13. В случае отклонения Закупочной комиссией всех заявок заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса предложений. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

15.14. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем

запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте ЕИС и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

15.15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Статья 16. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

16.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

16.2. Проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком при необходимости закупки товаров, работ и услуг в случае, если цена по одному договору не превышает 400 000,00 (четыреста тысяч) рублей.

16.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если, цена по одному договору превышает сто тысяч рублей, Заказчик не размещает в единой информационной системе извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документацию о закупке и проект договора.

16.4. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и проект договора носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

16.5. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком без учета стоимости закупок в случаях, если:

- 1) приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти;
- 2) заключается договор по приему заказов на подписку, доставку тиражей, сортировку и перевозку печатного издания посредством почтовой связи;
- 3) при проведении закупки, когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;
- 4) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;
- 5) при признании процедуры закупки несостоявшейся (не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки, подана только одна заявка или соответствует только одна заявка);
- 6) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 7) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 8) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на

предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления sublicензии;

9) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

10) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию;

11) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

12) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

13) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

14) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия сотрудников Заказчика в семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

15) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями [Закона](#) N 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

16) при заключении договора с оператором электронной площадки;

17) приобретаются периодические издания (в т.ч. на подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

18) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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.

Статья 17. Закупка в электронной форме

17.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование

проектов протоколов, составляемых в соответствии с ФЗ №223, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

17.2. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

17.3. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

17.4. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, определен постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 г. № 616.

17.5. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

17.6. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится процедура закупки.

17.7. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

Раздел 4. Заключение и исполнение договора

Статья 18. Порядок заключения договора

18.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства, по результатам конкурентной закупки не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

18.2. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:

18.2.1. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе.

18.2.2. Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

18.2.3. Победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

18.3. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:

18.3.1. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

18.3.2. Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

18.3.3. Победитель аукциона (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора, подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

18.4. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:

18.4.1. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

18.4.2. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

18.4.3. Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

18.5. Договор с победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:

18.5.1. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие.

18.5.2. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок передает победителю запроса предложений (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

18.5.3. Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

18.6. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в следующем порядке:

18.6.1. Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

18.6.2. Заказчик передает единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

18.6.3. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

18.7. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

18.8. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке. 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.

18.9. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 18.7 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте ЕИС в течение трех дней после дня его подписания.

Статья 19. Порядок исполнения, изменения и расторжения договора

19.1. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником вправе изменить объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе.

19.2. Заказчик по согласованию с участником, с которым заключен договор, в ходе его исполнения вправе изменить не более чем на 40 процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При изменении поставки дополнительного количества таких товаров, работ, услуг (выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг) заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров (объему таких работ, услуг), но не более чем на 40 процентов первоначальной цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров (выполнении таких работ, оказании таких услуг) заказчик обязан

изменить цену договора аналогичным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

19.3. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте информацию об измененных условиях договора.

19.4. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

19.5. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) его права и обязанности переходят к новому поставщику (подрядчику, исполнителю) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

19.6. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

19.7. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

19.8. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

19.9. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

19.10. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора не

позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре.

19.11. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через 5 дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

Раздел 5. Заключительные положения

20.1. Секретарь Закупочной комиссии обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

20.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

20.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

20.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

20.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

20.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (подрядчиках, исполнителях) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), устанавливаются Правительством РФ.

20.8. Регламент внесения в реестр договоров на официальном сайте ЕИС информации и документов об исполнении договора, в том числе о его оплате:

- после полного исполнения сторонами всех обязательств, предусмотренных договором.

20.9. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru не позднее 15 дней со дня их принятия (утверждения).

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется Закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 70%
3.	Качество товара	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

- a. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
- b. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
- c. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
- d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

- e. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.
- f. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей»

каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

- г. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$R_{\text{г}} = \frac{B^{\text{max}} - B^i}{B^{\text{max}} - B^{\text{min}}} \times 100$$

где:

$R_{\text{г}}$ - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{max} - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^{min} - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

- h. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$R_{\text{г}} = \frac{C_i - C_{\text{min}}}{C_{\text{min}}} \times 100$$

где:

- рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

C_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

Пронумеровано и
протумеровано

1/2 листов

Заведующий МАДОУ № 3

И.И. Ямщикова

