«УТВЕРЖДЕНО»

Наблюдательным советом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 комбинированного вида»

Протокол № 2 от «13» сентября 2022 г.

Положение

о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 51 комбинированного вида»

Разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

г. Петропавловск-Камчатский 2022

Заведующая В.В. Гаврилова

СОДЕРЖАНИЕ

Глава:	стр.
Термины, определения и сокращения	4
1. Общие положения	7
1.1. Правовые основы осуществления закупок	7
1.2. Цели и принципы закупок	7
1.3. Способы закупок	8
1.4. Информационное обеспечение закупок	10
1.5. Планирование закупок	11
1.6. Подготовка и осуществление закупок	12
1.7. Закупочная комиссия	12
1.8. Закупочная документация	14
1.9. Требования к участникам закупки и содержанию заявки на участие в	19
закупке	
1.10. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной	21
форме и функционирования электронной площадки для целей	
осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть	
только субъекты малого и среднего предпринимательства	
1.11. Условия отстранения от участия в закупках	23
1.12. Порядок заключения и исполнения договора	24
1.13. Реестр заключенных договоров	26
2. Закупка путем проведения открытого конкурса	27
2.1. Открытый конкурс	27
2.2. Извещение о проведении конкурса	27
2.3. Конкурсная документация	27
2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	28
2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	30
2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	31
2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	32
2.8. Порядок проведения переторжки	32
2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	33
3. Закупка путем проведения открытого аукциона	33
3.1. Открытый аукцион на право заключения договора	33
3.2. Извещение о проведении аукциона	33
3.3. Аукционная документация	34
3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	34
3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	35
3.6. Порядок проведения аукциона	36
4. Закупка путем проведения запроса предложений в электронной	37
форме	
4.1. Запрос предложений в электронной форме	37
4.2. Извещение о проведении электронного запроса предложений	37
4.3. Документация о проведении электронного запроса предложений	38
4.4. Порядок подачи заявок на участие в электронном запросе предложений	38
4.5. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в	20
электронном запросе предложений	38

5. Закупка путем проведения запроса котировок в электронной форме	39
5.1. Запрос котировок в электронной форме	39
5.2. Извещение о проведении электронного запроса котировок	40
5.3. Порядок подачи заявок на участие в электронном запросе котировок	40
5.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в электронном запросе котировок	40
6. Закупка в электронной форме	41
7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	41
8. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной)	44
цены договора, цены договора, заключаемого с единственным	
поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядок	
определения формулы цены, определения и обоснования цены	
единицы товара, работы, услуги, определения максимального	
значения цены договора	
9. Закрытые закупки	46
10.Заключительные положения	47

Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины:

Аукцион — конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, который предложил наиболее низкую цену или наиболее высокую цену на право заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг — совокупность информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (www.zakupki.gov.ru).

Закупка — совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

Закупка в электронной форме — процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами ЭТП без использования документов на бумажном носителе.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) — процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Закупочная документация — документы, содержащие информацию о предмете закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с настоящим Положением.

Закупочная комиссия — коллегиальный орган, создаваемый приказом руководителя Учреждения для проведения закупок.

Запрос котировок — конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

Запрос предложений — конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

Извещение о закупке — неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Конкурс – конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Лот — определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Заведующая	В.В. Гаврилова	Страница 4

Недостоверные сведения — информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной площадки — юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и владеющее ЭТП и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Функционирование ЭТП осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

Переторжка – процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников процедуры закупки с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки — соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) — юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Процедура закупки — процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Сайт Заказчика — сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (http://ds51.ucoz.org/).

Способ закупки — порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) — зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; предусмотрено представление договора иной редакции, документацией; условий, непредоставление или предоставление c нарушением установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

Усиленная квалифицированная электронная подпись — электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Электронная торговая площадка — программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

ЕП – единственный поставщик (исполнитель, подрядчик).

Заказчик (Учреждение) — Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51 комбинированного вида», (МАДОУ «д/с № 51 комбинированного вида»).

Закон № 223-Ф3 — Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон № 44-Ф3 – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-Ф3 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закупка у ЕП – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Комиссия – Закупочная комиссия.

Положение – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Поставщик – поставщик, подрядчик или исполнитель.

Постановление Правительства РФ № 1352 — Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лип».

Правила формирования плана закупки — Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства.

Требования к форме плана закупок — Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Электронная подпись – усиленная квалифицированная электронная подпись.

ЭТП – Электронная торговая площадка.

1. Общие положения

1.1. Правовые основы осуществления закупок

- **1.1.1.** Настоящее Положение разработано на основании Закона № 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.
- **1.1.2.** При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.
- **1.1.3.** Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Наблюдательным советом Учреждения, в течение 15 (пятнадцати) дней размещаются в ЕИС на основании приказа руководителя.
- **1.1.4.** Положение устанавливает полномочия Заказчика, Комиссии, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении закупок, документации о закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.
- **1.1.5.** Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов Комиссии и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.
- **1.1.6.** Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

1.2. Цели и принципы закупок

- 1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:
- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах требуемого качества с оптимальными условиями их предоставления;
 - 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - 3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;
 - 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
 - 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
 - 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.
 - 1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:
- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, 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 Законом № 44-Ф3:
 - 4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками:
- 9) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;
- 10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства;
- 13) 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 ч. 1 ст. 2 Закона № 223-ФЗ 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;
- 14) осуществлением Заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;
- 15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).
- **1.2.3.** 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 и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Способы закупок

1.3.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

Конкурентной закупкой является закупка, которая осуществляется с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

- а) путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
- б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;
- 2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;
- 3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.
 - 1.3.2. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:
 - 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
 - 2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- 3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- 4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).
- **1.3.3.** Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона № 223-ФЗ. Неконкурентной признается закупка, осуществленная следующими способами:
 - закупка у ЕП.
- **1.3.4.** Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).
- **1.3.5.** Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.
- **1.3.6.** Запрос предложений, запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.
- **1.3.7.** Закупка у ЕП осуществляется в случаях, установленных Главой 7 настоящего Положения.
- 1.3.8. Заказчик вправе проводить закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди СМСП. Если общая стоимость договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг МАДОУ «д/с № 51 комбинированного вида», за предшествующий календарный год не превышает 250 000 000 (двести пятьдесят миллионов) рублей, в текущем году Заказчик имеет право не осуществлять закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ № 1352.

Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616. Исключение составляют следующие случаи:

- 1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- 2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных

ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

3) проводится закупка у единственного поставщика.

1.4. Информационное обеспечение закупок

- 1.4.1. Заказчик размещает в ЕИС:
- 1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения);
 - 2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее 1 (одного) года;
 - 3) извещения о закупках и внесенные в них изменения (за исключением ЕП);
- 4) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок, ЕП);
 - 5) проекты договоров и внесенные в них изменения;
 - б) разъяснения документации о закупках;
 - 7) протоколы, составляемые при осуществлении закупок;
- 8) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 1.4.3 настоящего Положения.
- **1.4.2.** Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений.
- **1.4.3.** Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:
- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у ЕП;
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с ЕП по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.
- **1.4.4.** Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.
- **1.4.5.** В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в закупочную документацию внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.
- **1.4.6.** Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.
- **1.4.7.** Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

- 1.4.8. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:
- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);
- 2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

Заведующая	В.В. Гаврилова	Страница 10

- 3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;
- 5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ);
- 7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).
 - 1.4.9. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:
- 1) о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 000 000 000 (пяти миллиардов) рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;
- 2) о закупках услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупках брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) о закупках, связанных с заключением и исполнением договоров купли-продажи, аренды (субаренды), договоров доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.
- **1.4.10.** Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок

- **1.5.1.** При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана.
- **1.5.2.** Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и размещения в ЕИС.
- **1.5.3.** План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется исходя из оценки потребностей и с учетом плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, утверждается приказом руководителя и размещается в ЕИС не позднее 31 декабря текущего года.
- **1.5.4.** В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 4 Правил формирования плана закупки.
- **1.5.5.** В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абз. 2 п. 4 Правил формирования плана закупки товаров.
 - 1.5.6. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:
- 1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- 2) внесены изменения в план финансово-хозяйственной деятельности в части расходования собственных средств;

- 3) изменены лимиты финансирования;
- 4) наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайные ситуации);
- 5) проводятся повторные процедуры закупок в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- 6) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок;
- 7) изменилась начальная (максимальная) цена договора (цена лота) более или менее чем на 10~%.
- **1.5.7.** Изменения плана закупки размещаются в ЕИС в течение 10 дней, с момента утверждения, приказом руководителя Учреждения.
- **1.5.8.** Размещение закупочной документации осуществляется только после размещения плана закупки, в соответствии с настоящим Положением и п. 5.1 ст. 3 Закона №223-ФЗ.

1.6. Подготовка и осуществление закупок

- 1.6.1. При подготовке и проведении закупки осуществляются следующие действия:
- 1) Оценка потребности в товаре, работе, услуге;
- 2) Определение предмета и способа закупки;
- 3) Обоснование потребности в закупке;
- 4) Формирование требований к участникам конкретной закупки и перечня документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критериев и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
- 5) Разработка закупочной документации согласно требований законодательства и настоящего Положения;
- 6) Подготовка и предоставление разъяснений положений документации о закупке и изменений к ней;
- 7) Размещение в ЕИС закупочной документации, изменения к ней, разъяснений положений документации о закупке;
 - 8) Заключение договоров по итогам процедур закупки;
 - 9) Контроль исполнения договоров;
 - 10) Оценка эффективности закупки.

1.7. Закупочная комиссия

- **1.7.1.** Для организации процедур закупок в Учреждении создается постоянно действующая Комиссия.
- **1.7.2.** Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:
- 1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
 - 3) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить руководителю Учреждения, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных абз. 1, 2, 3 п. 1.7.2. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в части абз. 1, 2, 3 п. 1.7.2, Руководитель Учреждения обязан незамедлительно заменить их

другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями части абз. 1, 2, 3 п. 1.7.2.

- **1.7.3.** Функции, осуществляемые Комиссией в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии определяются настоящим Положением, а также Положением о постоянно действующей закупочной комиссии, утвержденным приказом руководителя Учреждения.
- **1.7.4.** Комиссия принимает решения в рамках проведения закупочных процедур, осуществляет рассмотрение, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур, выбор победителя (победителей) в соответствии с условиями закупки.
 - 1.7.5. Комиссия выполняет следующие функции:
- 1) формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет управление закупками;
 - 2) определяет требования к закупочной деятельности;
 - 3) согласовывает способы закупок;
 - 4) согласовывает и утверждает закупочную документацию;
- 5) анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности в Учреждении;
- 6) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
 - 7) согласовывает перечень участников закрытых процедур;
- 8) уведомляет руководителя Учреждения о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
 - 9) согласовывает начальную (максимальную) цену закупки;
 - 10) согласовывает заключение договоров по результатам закупки.
 - 1.7.6. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности.
- 1) Под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности, понимаются работники Учреждения, выполняющие какие-либо действия в рамках выполнения процесса закупок. Указанные лица обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
 - 2) Лица, участвующие в закупочной деятельности, обязаны:
- строго соблюдать требования действующего законодательства, Закона № 223-ФЗ, настоящего Положения, а также действующие локальные нормативные акты Учреждения по закупочной деятельности;
- в пределах своей компетенции уметь пользоваться функционалом официального сайта Учреждения, ЕИС, ЭТП;
- немедленно докладывать руководству Учреждения о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности;
- ставить в известность руководство Учреждения о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции.
 - 3) Лицам, участвующим в закупочной деятельности, запрещается:
- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности, закупочной документацией;
- получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки, за исключением официально установленного Учреждением вознаграждения;
- предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- вступать и (или) иметь с участниками процедур закупок отношения, о которых неизвестно руководству Учреждения и которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции;
- проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.
- **1.7.7.** Протоколы (рассмотрения первых частей и итоговые) составленные в ходе осуществления закупки, должны содержать следующие сведения:
 - 1) место, дату, и время рассмотрения закупки;
 - 2) наименование предмета и номер закупки;
 - 3) начальную (максимальную) цену договора (при наличии лота);
 - 4) состав Комиссии;
- 5) наименование участников закупки, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица).
 - 6) предложения о цене договора, поданные участниками закупки;
- 7) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
 - 8) перечень присутствующих и отсутствующих участников на процедуре закупки;
- 9) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других, содержащих такие же условия (указывается только в итоговом протоколе);
- 10) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Комиссии о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки;
 - 11) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений закупочной документации, и/или требований настоящего Положения, которым она не соответствует;
- 12) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
 - 13) дату подписания протокола;
 - 14) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

1.8. Закупочная документация

- **1.8.1.** Закупочная документация разрабатывается Заказчиком для осуществления закупок, и утверждается руководителем Учреждения или иным лицом, уполномоченным руководителем Учреждения. Лицо, утвердившее закупочную документацию, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону № 223-ФЗ.
 - 1.8.2. В документации о закупках указываются:
- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в закупочной документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в закупочной документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

- В случае когда в закупочной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к закупочной документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью закупочной документации;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
 - 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, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);
 - 9) требования к участникам закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим 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) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 16) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;
- 17) место, дата и время проведения аукциона, порядок проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») если проводится аукцион;
- 18) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

- 19) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
 - 20) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в закупочной документации в соответствующем разделе указывается «не установлено», «не взимается», «не предоставляется» и т.д.

- **1.8.3.** Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.
- **1.8.4.** Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.
- **1.8.5.** Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).
- **1.8.6.** Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, то Заказчик вправе установить в закупочной документации требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.
- В закупочной документации должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств на счет, указанный в закупочной документации, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в закупочной документации.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в закупочной документации установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение 7 (семи) рабочих дней:

- со дня заключения договора победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
- со дня подписания итогового протокола закупки допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
- со дня подписания протокола, указанного в п. 1.11.3 или п. 1.11.4 настоящего Положения, участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;
- со дня окончания приема заявок участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;
- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

- **1.8.7.** Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:
 - способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
 - место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
 - размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
 - размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения.
- адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
 - иные сведения, определенные настоящим Положением.
- **1.8.8.** Закупочная документация размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.
- 1.8.9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос на разъяснение положений закупочной документации при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение 3 (трех) дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений закупочной документации Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
- **1.8.10.** Заказчик вправе не давать разъяснений положений закупочной документации, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
- **1.8.11.** Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию. Изменять предмет закупки не допускается.
- **1.8.12.** Изменения, внесенные в закупочную документацию, размещаются в ЕИС и на ЭТП не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС и на ЭТП изменений в закупочную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

- **1.8.13.** Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в закупочную документацию изменениями, которые размещены надлежащим образом.
- **1.8.14.** Заказчик вправе отменить проведение закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС и на ЭТП в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

- **1.8.15.** В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.
- **1.8.16.** Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и закупочной документации условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в закупочной документации.
- 1.8.17. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее приоритет).
 - 1.8.18. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- 5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.
- **1.8.19**. Условием предоставления приоритета является включение в закупочную документацию следующих сведений:
- 1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- 2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- 3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

- 4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров:
- 5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 1.8.20 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в закупочной документации в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;
- 6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;
- 8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;
- 9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.9. Требования к участникам закупки и содержанию заявки на участие в закупке

- 1.9.1. К участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:
- 1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) участник закупки должен отвечать требованиям закупочной документации и настоящего Положения;
- 3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника как юридического, так и физического лица);
- 4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом $P\Phi$ об административных правонарушениях;
- 5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- 6) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- 7) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с

исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность, либо исполнение договора предполагает ее использование.

- **1.9.2.** К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.
- **1.9.3.** Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные закупочной документацией, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации.
- **1.9.4.** Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.
 - 1.9.5. Заявка на участие в закупке должна включать:
- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, 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 (далее ЕГРЮЛ) (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, или нотариально заверенную копию такой выписки. В случае предоставления выписки из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), полученной в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и распечатанной на бумажном носителе, необходимо предоставить в составе заявки оригинал документа на электронном носителе;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
 - 8) документ, декларирующий следующее:
- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника как юридического, так и физического лица);
- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);
- 9) предложение участника закупки о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;
- 10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям закупочной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено закупочной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
- 12) дополнительные документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, в случае если они установлены в закупочной документации;
- 13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и закупочной документации.
 - 1.9.6. Заявка на участие в закупке может содержать:
- 1) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 2) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в закупочной документации.

1.10.Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

- 1.10.1. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии с настоящей статьей или предоставления независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.
- **1.10.2.** Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать следующим требованиям:
- 1. Независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - 2. Независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;
 - 1.10.3. Независимая гарантия должна содержать:

- а) условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;
- б) перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации;
- в) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.
- **1.10.4.**Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, требованиям, предусмотренным настоящей статьей, является основанием для отказа в принятии ее заказчиком.
- **1.10.5.** Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.
- 1.10.6. В случаях, уклонения или отказа участника закупки от заключения договора; непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора), денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются банком на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, в документации о такой закупке, или заказчиком предъявляется требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.
- **1.10.7.** В документации о конкурентной закупке заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:
- а) информацию и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке;
- б) независимая гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участником такой закупки предоставляется независимая гарантия
- **1.10.8.** В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, применяются положения пунктов 1 3, подпунктов "а" и "б" пункта 4 части 14.1, частей 14.2 и 14.3 статьи 3.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». При этом такая независимая гарантия:
- 1) должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;
- 2) не должна содержать условие о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.
 - 1.10.9. Правительство Российской Федерации вправе установить:

- 1) типовую форму независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, типовую форму независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;
- 2) форму требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, форму требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;
- 3) дополнительные требования к независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;
- 4) перечень документов, представляемых заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;
- 5) особенности порядка ведения реестра независимых гарантий, предусмотренного частью 8 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.11. Условия отстранения от участия в закупках

- **1.11.1.** Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:
- 1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.9.1 настоящего Положения;
- 2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям закупочной документации или настоящего Положения;
- 3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
- 4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено закупочной документацией;
- 6) представленные документы в составе заявки на участие в процедуре закупки не соответствуют требованиям к форме документов, установленным в закупочной документации.
- **1.11.2.** Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.11.1 настоящего Положения, Комиссия обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.
- **1.11.3.** В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.11.1, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.
- **1.11.4.** Если факты, перечисленные в п. 1.11.1, выявлены на ином этапе закупки, Комиссия составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 1.7.7 настоящего Положения, а также:
 - 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;

- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.11.1 Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 1.11.1 Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, Комиссией в подтверждение факта, названного в п. 1.11.1 Положения;
- 7) решение Комиссии об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Комиссии.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

1.11.5. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

При предоставлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, участник обязан в составе такой заявки предоставить расчет предлагаемой цены контракта и ее обоснование.

Обоснование может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника, основных средств, техники, оборудования, квалифицированного персонала необходимых для выполнения работ, а также иные документы, подтверждающие возможность участника осуществить исполнение обязательств по предлагаемой цене.

Комиссия вправе отклонить заявку, если она установит, что предложенная в ней цена занижена на 25 и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора и в составе заявки отсутствуют расчет и (или) обоснование заявленной цены, либо если по итогам анализа обоснования и/или расчета предложенной цены договора, Комиссия приходит к выводу о невозможности участника исполнить договор по указанной цене.

Договор с участником закупки, которым была предложена цена договора на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, одновременно с предоставлением подписанного договора в сроки, установленные документацией. Участник закупки, не выполнивший данное требование, признается уклонившимся от заключения договора.

1.12. Порядок заключения и исполнения договора

- **1.12.1.** Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, регламентом ЭТП, нормами законодательства РФ.
- **1.12.2.** Договор по результатам проведения конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

В проект договора, который прилагается к закупочной документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником).

Заказчик передает победителю подписанные и скрепленные печатью два экземпляра договора. Победитель закупки (единственный участник) в течение 2 (двух) дней со дня получения двух экземпляров договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в порядке, сроки, с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее

чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, оператора ЭТП.

- **1.12.3.** Договор по результатам неконкурентной закупки заключается в следующем порядке.
 - 1) Договор с ЕП.
- ЕП передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра договора. Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью один экземпляр договора не позднее чем через 2 (два) дня с даты его получения.
- **1.12.4.** В случае наличия разногласий по договору, направленному Заказчиком, победитель составляет протокол разногласий, в котором указывается:
 - 1) место, дата и время составления протокола;
 - 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) замечания к положениям договора, не соответствующим закупочной документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.

Протокол разногласий направляется в адрес Заказчика. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения от победителя. Если замечания победителя учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в договор и повторно направляет его победителю. Вместе с тем Заказчик вправе направить победителю договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний победителя, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 1.4.2 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

В случае проведения закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.

- **1.12.5.** Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:
- 1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;
- 2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный закупочной документацией, или предоставил с нарушением условий, указанных в закупочной документации, если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено закупочной документацией и проектом договора.
- **1.12.6.** Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 1.12.5 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:
 - 1) место, дата и время составления протокола;
 - 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
 - 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

1.12.7. В случае, когда участник закупки признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к закупочной документации, включаются реквизиты участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, либо участника, предложение

которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение 2 (два) дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, или предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный договор в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение 2 (два) дней со дня получения договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра договора.

- **1.12.8.** Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и закупочной документацией.
 - 1.12.9. Цена договора может изменяться в следующих случаях:
- 1) по соглашению сторон в случае изменения или без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
 - 2) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.
- **1.12.10.** При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено закупочной документацией. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в закупочной документации.
- **1.12.11.** Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.
- **1.12.12.** При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

- **1.12.13.** При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.
- **1.12.14.** В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в закупочной документации.
- **1.12.15.** Срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги должен составлять не более семи рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства.

1.13. Реестр заключенных договоров

1.13.1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договоров вносит сведения о заключенных договорах по результатам осуществления закупок в реестр договоров в ЕИС.

- **1.13.2.** Заказчик вносит в реестр договоров в ЕИС информацию и документы, в которые были внесены изменения, в течение 10 (десяти) дней со дня внесения таких изменений.
- **1.13.3.** Заказчик вносит в реестр договоров в ЕИС информацию об исполнении договоров или о его расторжении и прилагаемые документы в течение 10 (десяти) дней с даты исполнения или расторжения договоров.
- **1.13.4.** Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней с момента исполнения.
- **1.13.5.** В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС (п. 1.4.8. и 1.4.9. настоящего Положения).

2. Закупка путем проведения открытого конкурса

2.1. Открытый конкурс

- **2.1.1.** Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.
 - 2.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.
- **2.1.3.** Заказчик размещает в ЕИС закупочную документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.9 настоящего Положения.

2.2. Извещение о проведении конкурса

- **2.2.1.** В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8.7 настоящего Положения.
- **2.2.2.** Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.
- **2.2.3.** Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 2.1.3 настоящего Положения.

2.3. Конкурсная документация

- **2.3.1.** Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8.2 настоящего Положения.
- **2.3.2.** Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п. 2.8 настоящего Положения.
- **2.3.3.** К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.
- **2.3.4.** При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на

участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

2.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 2.2.3 настоящего Положения.

2.4. Критерии оценки и порядок сопоставления заявок на участие в конкурсе

- 2.4.1. Настоящий порядок применяется для оценки заявок на участие в конкурсе.
- 2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:
- 1) цена;
- 2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
 - 4) деловая репутация;
- 5) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- **2.4.3.** Для оценки заявок используются критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критери я	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в закупочную документацию необходимо установить:	Значимость критериев в процентах Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в закупочной документации
1.	Цена договора или цена за единицу товара (работы, услуги)	Начальную цену договора либо цену за единицу товара (работы, услуги) и максимальное значение цены договора	Не менее 20 %
2.	Сроки (периоды) поставки товара, 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 %
3.	Деловая репутация;	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных	Не более 70 %
4.	Качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг	работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по	Не более 70 %
5.	Наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70 %

Предельные соотношения величин значимости стоимостных и нестоимостных

критериев оценки:

критериев оценки.		
	Предельные величины значимости критериев	
	оценки	
	Минимальная	Максимальная
Наименование приобретаемой продукции	значимость	значимость
	стоимостных	стоимостных
	критериев оценки	критериев оценки
	(процентов)	(процентов)
Товары	70	30
Работы, услуги	40	60

- **2.4.4.** В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 (сто) процентов.
- **2.4.5**. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с пп. 2.4.3-2.4.12 настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.
- **2.4.6.** Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора пп. 1 п. 2.4.2 настоящего Положения, определяется по формуле:

$$Rai = \frac{Amax - Ai}{Amax} \times 100,$$

где R_{ai} – рейтинг присуждаемый i-заявке по указанному критерию;

Атах – начальная цена договора;

Аі – цена договора, предложенная і-м участником.

2.4.7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)» пп. 2 п. 2.4.2. настоящего Положения, определяется по формуле:

$$Rbi = \frac{Bmax - Bi}{Bmax - Bmin} \times 100$$

где:

R_{ві} - рейтинг, присуждаемый і-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 і-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.
- **2.4.8.** Для получения рейтинга заявок по критериям качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг, деловая репутация, наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее «Квалификация Участника

конкурса»), каждой заявке по каждому из критериев Комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

2.4.9. Рейтинг, присуждаемый заявкам по критериям пп 3, 4, 5 п. 2.4.2 «Квалификация Участника конкурса» определяется по формуле:

$$Rci = \frac{C1i + C2i + C3i + \dots Cni}{100} \times 3K$$

где:

Rci - рейтинг, присуждаемый і-й заявке по указанному критерию; $C_{1,2,3,\dots,ni}$ - значение в балах присуждаемое і-й заявке на участие; ЗК- значимость критерия.

2.4.10. Итоговый рейтинг по заявке, определяется по формуле.

$$Ri = Rai \times 3K + Rbi \times 3K + Rci \times 3K$$

где:

Ri – Итоговый рейтинг, присуждаемый i-й заявке;

Ra,b,с- рейтинги присуждаемые заявке по определенным критериям;

ЗК- значимость критерия.

- 2.4.11. В случае проведения конкурсов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, а также на разработку документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, на выполнение аварийноспасательных работ, проведение реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, работ по реконструкции и ремонту, без выполнения которых невозможно проведение реставрации, при условии включения работ по реконструкции и ремонту в один предмет договора (один лот) с реставрацией таких объектов, реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов, на оказание медицинских услуг, образовательных услуг (обучение, воспитание), юридических услуг, услуг по проведению экспертизы, услуг по обслуживанию официального сайта и обеспечению функционирования этого сайта значимость таких критериев, как функциональные характеристики (потребительские свойства) качественные характеристики товара; качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг, не может составлять более сорока пяти процентов.
- **2.4.12**. Комиссия по осуществлению закупок вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

- **2.5.1.** Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.
- **2.5.2.** Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.
- **2.5.3.** Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает,

Заведующая В.В. Гаврилова Страница 30

что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

- **2.5.4.** Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.
- **2.5.5.** Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.
- **2.5.6.** Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.
- **2.5.7.** Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем 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 (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Комиссии.

2.5.8. По требованию участника конкурса секретарь Комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

- **2.6.1.** Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании Комиссии в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).
- **2.6.2.** Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.
- **2.6.3.** При вскрытии конвертов с заявками председатель Комиссии объявляет, а секретарь Комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.7.7 настоящего Положения.
- **2.6.4.** Если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано ни одной заявки либо подана одна заявка.

- **2.6.5.** Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем Комиссии и подписывается присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.
- **2.6.6.** Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с

Заведующая	В.В. Гаврилова	Страница 31

заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом членов Комиссии. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

2.6.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

- **2.7.1.** Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.
- **2.7.2.** Комиссия рассматривает заявки со дня вскрытия конвертов с заявками участников. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней.
- **2.7.3.** По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.
- **2.7.4.** Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.
- **2.7.5.** По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.
- **2.7.6.** Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.7 настоящего Положения.
- **2.7.7.** Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

- **2.7.8.** Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.
- **2.7.9.** Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Комиссией решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

2.8. Порядок проведения переторжки

- **2.8.1.** Переторжка проводится в случае, если это предусмотрено конкурсной документацией при наличии 2-х и более участников закупки.
- **2.8.2.** Переторжка проводится в течение 3 (трех) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.
- **2.8.3.** В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю Комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.

Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы Комиссией не оцениваются.

- **2.8.4.** По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается в ЕИС не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания.
- **2.8.5.** В протоколе переторжки указываются сведения из п. 1.7.7 настоящего Положения, а также:

Заведующая	В.В. Гаврилова	Страница 32

- 1) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.
- **2.8.6.** Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

- **2.9.1.** Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.
- **2.9.2.** Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.
- **2.9.3.** По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.
- **2.9.4.** По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, Комиссия на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется итоговым протоколом. В него включаются сведения, указанные в п. 1.7.7 настоящего Положения.
- **2.9.5.** Итоговый протокол оформляет секретарь Комиссии и подписывают все присутствующие члены Комиссии в день подведения итогов. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря Комиссии, второй направляется победителю конкурса. Итоговый протокол в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.
- **2.9.6.** Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.17 1.8.19 настоящего Положения, то 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. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

3. Закупка путем проведения открытого аукциона

3.1. Открытый аукцион

- **3.1.1.** Открытый аукцион (далее аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.
 - 3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.
- **3.1.3.** Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.9 настоящего Положения.

3.2. Извещение о проведении аукциона

- **3.2.1.** В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8.7 настоящего Положения.
- **3.2.2.** Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

3.3. Аукционная документация

- **3.3.1.** Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8.2 настоящего Положения.
- **3.3.2.** К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.
- **3.3.3.** При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.
- **3.3.4.** Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 3.2.3 настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

- **3.4.1.** Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.
- **3.4.2.** Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.
- **3.4.3.** Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

- **3.4.4.** Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.
- **3.4.5.** Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

- **3.4.6.** Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.
- **3.4.7.** Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем 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 (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Комиссии.

3.4.8. По требованию участника аукциона секретарь Комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

- **3.5.1.** Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.
- **3.5.2.** Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.
- **3.5.3.** Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.
- **3.5.4.** Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 1.11.1 настоящего Положения.
 - 3.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.
- **3.5.6.** Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.
- **3.5.7.** Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.7 настоящего Положения.
- **3.5.8.** Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки или подана только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.
- **3.5.9.** Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся.

В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или 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, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Комиссией решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

3.6. Порядок проведения аукциона

- **3.6.1.** В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену, если в ходе аукциона цена снижена до нуля, аукцион проводится на повышение цены в соответствии с настоящим Положением.
- **3.6.2.** Аукцион проводится Комиссией в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя Комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем их голосования или привлекается Заказчиком.
- **3.6.3.** Секретарь Комиссии ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя Комиссии. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

- **3.6.4.** Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
- **3.6.5.** «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного 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).
 - 3.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:
- 1) секретарь Комиссии непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь Комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;
- 2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», называет неявившихся участников аукциона;
- 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;
- 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
- 5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 3.6.5 настоящего Положения «шаг аукциона», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).
- **3.6.7.** Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля если в ходе аукциона цена снижена до нуля, аукцион проводится на повышение цены в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

- 1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;
- 2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.
- **3.6.8.** Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.17 1.8.19 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.
- **3.6.9.** Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.17 1.8.19 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в п. 3.6.7 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.
- **3.6.10.** Протокол подведения итогов аукциона должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.7 настояшего Положения.
- **3.6.11.** Протокол подведения итогов аукциона оформляется секретарем Комиссии. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены Комиссии и победитель аукциона. Протокол подведения итогов аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.
- **3.6.12.** Протокол подведения итогов аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

4. Закупка путем проведения запроса предложений в электронной форме

4.1. Запрос предложений в электронной форме

- **4.1.1.** Запрос предложений в электронной форме (далее электронный запрос предложений) конкурентная процедура закупки.
 - 4.1.2. Электронный запрос предложений может проводиться, если:
- 1) проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;
- 2) ранее проведенные процедуры закупки признаны несостоявшимися в соответствии с Настоящим Положением.
- **4.1.3.** Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в закупочной документации о проведении электронного запроса предложений в соответствии с Главой 2.4 настоящего положения.
- **4.1.4.** Заказчик вправе пригласить для участия в электронном запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.
- **4.1.5.** Заказчик размещает в ЕИС закупочную документацию о проведении электронного запроса предложений не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в закупочной документации о проведении электронного запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.9 настоящего Положения.
- **4.1.6.** Заказчик вправе принять решение об отмене электронного запроса предложений до момента окончания срока подачи заявок, а при наступлении обстоятельств непреодолимой силы в любое время до заключения договора. Решение об отмене электронного запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.
- **4.1.7.** Процедура электронного запроса предложений проводится в соответствии со ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, регламентом ЭТП и гл. 6 настоящего Положения.

4.2. Извещение о проведении электронного запроса предложений

- **4.2.1.** Извещение о проведении электронного запроса предложений является неотъемлемой частью закупочной документации о проведении электронного запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 1.8.7 настоящего Положения.
- **4.2.2.** Изменения, внесенные в извещение о проведении электронного запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета электронного запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в электронном запросе предложений должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 4.1.5 настоящего Положения.

4.3. Документация о проведении электронного запроса предложений

- **4.3.1.** Документация о проведении электронного запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 1.8.2 настоящего Положения.
- **4.3.2.** К извещению, документации о проведении электронного запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.
- **4.3.3.** Критерии и порядок оценки заявок на участие в электронном запросе предложений устанавливаются в соответствии с Главой 2.4. настоящего Положения.
- **4.3.4.** Критерии и порядок оценки заявок по критериям (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении электронного запроса предложений в соответствии с пп. 2.4.2-2.4.12 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в электронном запросе предложений

- **4.4.1.** Заявка на участие в электронном запросе предложений направляется участником в электронной форме оператору ЭТП, посредством которой проводится закупочная процедура.
- **4.4.2.** Участник электронного запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в электронном запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

4.5. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в электронном запросе предложений

- **4.5.1.** Комиссия в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.
- **4.5.2.** Комиссия рассматривает заявки на участие в электронном запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении электронного запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные Комиссией по результатам рассмотрения.
- **4.5.3.** Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении электронного запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.
- **4.5.4.** Заявки, допущенные к участию в электронном запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении электронного запроса предложений.

4.5.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в электронном запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

- **4.5.6.** По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в электронном запросе предложений, Комиссия на основании установленных критериев выбирает победителя электронного запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.
- **4.5.7.** Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в электронном запросе предложений.
- **4.5.8.** Если на участие в электронном запросе предложений не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, электронный запрос предложений признается несостоявшимся. Если к участию в электронном запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, электронный запрос предложений признается несостоявшимся.
- **4.5.9.** Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в электронном запросе предложений должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.7. настоящего Положения.
- **4.5.10.** Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в электронном запросе предложений размещается в ЕИС и на ЭТП в день подписания протокола. Данный протокол составляется в одном экземпляре.
- **4.5.11.** По результатам электронного запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Положения.
- **4.5.12.** Если Заказчик при проведении электронного запроса предложений установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.17 1.8.19 настоящего Положения, то 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. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

5. Закупка путем проведения запроса котировок в электронной форме

5.1. Запрос котировок в электронной форме

- **5.1.1.** Запрос котировок в электронной форме (далее электронный запрос котировок) открытая конкурентная процедура закупки.
 - 5.1.2. Электронный запрос котировок может проводиться, если:
 - 1) сравнивать закупаемую продукцию можно только по цене;
- 2) необходимо осуществить закупку простых и стандартно сопоставимых товаров, работ, услуг для которых существует функционирующий рынок;
- 3) ранее проведенные процедуры закупки признаны несостоявшимися в соответствии с Настоящим Положением.
- **5.1.3.** Победителем электронного запроса котировок признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник электронного запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.
- **5.1.4.** При проведении электронного запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.
- **5.1.5.** Заказчик размещает в ЕИС и на ЭТП извещение о проведении электронного запроса котировок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи

заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.9 настоящего Положения.

5.1.6. Процедура электронного запроса котировок проводится в соответствии со ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, регламентом ЭТП и гл. 6 настоящего Положения.

5.2. Извещение о проведении электронного запроса котировок

5.2.1. В извещение о проведении электронного запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п.п. 1.8.2, 1.8.7 настоящего Положения.

К извещению о проведении электронного запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении электронного запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в электронном запросе котировок должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.5 настоящего Положения.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в электронном запросе котировок

- **5.3.1.** Заявка на участие в электронном запросе котировок направляется участником в электронной форме оператору ЭТП, посредством которой проводится закупочная процедура.
- **5.3.2.** Участник электронного запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в электронном запросе котировок. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

5.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в электронном запросе котировок

- **5.4.1.** Комиссия в день и в месте, которые указаны в извещении, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.
- **5.4.2.** Комиссия рассматривает заявки на участие в электронном запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении электронного запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные Комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия при рассмотрении заявок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

- **5.4.3.** Победителем электронного запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.
- **5.4.4.** Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается в ЕИС и на ЭТП в день подписания такого протокола. Протокол составляется в одном экземпляре.
- **5.4.5.** По результатам электронного запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Положения.
- **5.4.6.** Если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном запросе котировок не подано ни одной заявки или подана только одна заявка, электронный запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в электронном запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, электронный запрос котировок признается несостоявшимся.
- **5.4.7.** Если Заказчик при проведении электронного запроса котировок установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.17 1.8.19 настоящего Положения, то оценка заявок на

участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

6. Закупка в электронной форме

- **6.1.** Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.
- **6.2.** При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на ЭТП.
- **6.3.** Порядок проведения закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.
- **6.4.** По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.
- **6.5.** При осуществлении закупки в электронной форме оператор ЭТП осуществляет функции в соответствии с регламентом ЭТП.
- **6.6.** Участнику закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном оператором ЭТП.
- **6.7.** Обмен между участником закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором ЭТП информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП, проведением закупки в электронной форме, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора ЭТП.

7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

- 7.1. Закупка у ЕП может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:
- 1) если проведённая конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся по причине того, что до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки не подано ни одной заявки на участие в процедуре закупки либо подана одна заявка на участие в процедуре закупки, либо Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в процедуре закупки всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в данной процедуре закупки, либо Комиссией принято решение о допуске и о признании участником закупки только одной заявки на участие в процедуре закупки, при этом дополнительное извещение о закупке и Закупочная документация не разрабатываются и не размещаются в ЕИС, соответствующими извещением о закупке и Закупочной документацией считаются документы, размещенные Заказчиком при проведении закупки, которая не состоялась и явилась причиной осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) осуществляется закупка услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также осуществляется закупка услуг по энергоснабжению у поставщика электрической энергии;
- 3) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, которые относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 4) осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их

Заведующая	В.В. Гаврилова	Страница 41

полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными предприятиями, иными хозяйствующими субъектами, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Фелерапии:

- 5) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в случае возникновения или появления угрозы возникновения аварий, чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств, требующих незамедлительных действий для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Заказчика, обеспечения безопасности жизни и здоровья человека, сохранения надлежащего состояния окружающей среды и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходимы определенные товары, работы, услуги, приобретение которых с применением иных Процедур закупок в требуемые сроки невозможно;
- б) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть закуплены только у одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует их равноценная замена, в частности, если:
- товар, работа, услуга производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один Поставщик (подрядчик, исполнитель) может поставить, выполнить, оказать такой товар, работу, услугу;
- поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным официальным дилером производителя товара, обладающего вышеуказанными свойствами, а сам производитель не осуществляет прямых продаж такого товара;
- поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) необходимого товара, работы, услуги в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- поставщик (подрядчик, исполнитель) или его единственный официальный дилер осуществляют гарантийное и текущее обслуживание товаров, поставленных ранее и наличие иного Поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии;
- 7) поставщик (подрядчик, исполнитель) является аккредитованным лицом, имеющим право поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, при условии, что наличие такой аккредитации (разрешения, допуска) является обязательным условием исполнения договора;
- 8) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, а также для обеспечения совместимости товаров с ранее приобретенным товаром новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 9) проводятся дополнительные закупки товаров, работ, услуг, не включенной в первоначальный проект (договор), необходимые ввиду непредвиденных обстоятельств;
- 10) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- 11) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, услуги связи, прочие сопутствующие услуги);
- 12) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
- 13) осуществляется закупка прав пользования на объект интеллектуальной собственности/деятельности (или его использование), а также работ (услуг) по модификации, адаптации, внедрению, техническому обслуживанию таких объектов непосредственно у самого правообладателя;
 - 14) осуществляется оплата членских взносов или обязательных платежей;

- 15) заключается Договор на участие в выставке, конференции, форуме, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком (подрядчиком, исполнителем), являющимся организатором такого мероприятия или с аккредитованной данным организатором компанией;
- 16) заключается Договор аренды движимого или недвижимого имущества или проведение выплат арендных платежей по ранее заключенным договорам аренды;
- 17) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию помещений, переданных в аренду или иное пользование Заказчику, и/или иных услуг, оказываемых на территории такого помещения, в случае если такие услуги оказываются арендодателем, или выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товара, работы, услуги определяется условиями договоров аренды недвижимого имущества или мотивированными требованиями арендодателя;
 - 18) осуществляется закупка услуг связи и почты;
- 19) возникла необходимость в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которых с применением иных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно;
- 20) осуществляется закупка юридических и правовых услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;
 - 21) осуществляется закупка образовательных услуг для персонала Заказчика;
- 22) осуществляется закупка товара, работы, услуги по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажа, приобретение у поставщика (подрядчика, исполнителя), ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами; у поставщика (подрядчика, исполнителя), в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);
- 23) осуществляется закупка финансовых услуг, прочих услуг банков и иных кредитных и финансовых организаций, страховых услуг, закупка банковских гарантий;
- 24) осуществляется закупка наградной продукции (кубки, медали, грамоты, вымпелы, значки и пр.);
- 25) осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 5 000 000 (пять миллионов) рублей;
- 26) заключаются договоры с физическими лицами, т.е. случаи заключения договоров на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей;
 - 27) заключается договор с оператором электронной торговой площадки;
- 28) осуществляется дополнительная закупка в связи с неисполнением договора, т.е. в случае, когда предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут заказчиком (в том числе в одностороннем порядке);
- 29) на основании решения руководителя или Комиссии независимо от суммы сделки при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах (например, в случае незамедлительного исполнения решений органов государственной власти и др.), в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно и (или) может иметь неблагоприятные последствия для Заказчика либо угрожает срывом основной (уставной) деятельности Заказчика;
- 30) На основании решения Комиссии независимо от суммы сделки в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) отсутствует;
- 31) Если осуществляется закупка товаров, работ, услуг из перечня утвержденного Постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (далее постановление № 616) в действующей на день проведения закупки редакции постановления № 616. В соответствии с настоящим Положением, в соответствии с абз. 3. ч. 2

Постановления Правительства РФ от 21 июня 2012 г. № 616 закупки из указанного перечня заказчик выбирает осуществлять у единственного поставщика.

- **7.2.** При осуществлении Заказчиком закупки у ЕП **не требуется издание специального распорядительного документа о проведении закупки. Договор по результатам закупки у ЕП может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма.**
- **7.3.** При осуществлении Заказчиком закупки у ЕП **извещение о закупке** и документация о закупке Заказчиком не составляется и ЕИС **не размещается.**
- **7.4.** При осуществлении Заказчиком закупки у ЕП не требуется составление протоколов закупки (оформление решений Комиссии).
 - 8. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядок определения формулы цены, определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора
- 8.1. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» посредством применения одного или нескольких из следующих методов:
 - 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
 - 2) нормативный метод;
 - 3) тарифный метод;
 - 4) проектно-сметный метод;
 - 5) затратный метод.
- **8.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)** заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.
- **8.2.1.** При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- **8.2.2.** При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- **8.2.3.** В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с п. 8.13 настоящей статьи, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в ЕИС.
- **8.2.4.** Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных п. 8.3-8.6 настоящей статьи.
- **8.3. Нормативный метод** заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в случае, если они

Заведующая	В.В. Гаврилова	Страница 44

установлены решением Заказчика, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

- **8.4.** Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.
- 8.5. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

- **8.6.** Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пп. 1-4 п. 8.1 настоящей статьи, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.
- **8.6.1.** Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в ЕИС, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.
- **8.7.** В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора методов, указанных в п. 8.1 настоящей статьи, Заказчик вправе применить иные методы.
- **8.8.** Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.
- **8.9.** Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.
- **8.10.** Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.
- **8.11.** Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.
- **8.12.** Определение идентичности и однородности товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика, сопоставимости коммерческих и (или) финансовых условий поставок

Заведующая	В.В. Гаврилова	Страница 45

товаров, выполнения работ, оказания услуг осуществляется в соответствии с решением Заказчика.

- **8.13.** К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся:
- 1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;
- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
 - 3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
 - 4) информация о котировках на электронных площадках;
 - 5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- 6) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.
- **8.14.** При осуществлении конкурентной закупки в документации о конкурентной закупке, а в случае проведения запроса котировок извещении о проведении запроса котировок указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную Заказчиком информацию или расчеты и использованные Заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети Интернет или иного указания.
- **8.15.** В расчет начальной (максимальной) цены договора включается уточнение о налоге на добавленную стоимость (далее НДС) с указанием размера НДС либо с указанием расчета без НДС.
- **8.16.** В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, заказчик определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены договора, а также обосновывает в соответствии с п. 8.1 настоящей статьи цену единицы товара, работы, услуги. При этом положения настоящего Положения, касающиеся применения начальной (максимальной) цены договора, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения договора, применяются к максимальному значению цены договора.
- **8.17.** Учитывая специфику закупки, заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, применить иные методы определения начальной (максимальной) цены договора сообразно специфики конкретной закупки.

9. Закрытые закупки

- 9.1. Закрытая закупка проводится в следующих случаях:
- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.
 - 9.2. Закрытая закупка осуществляется следующими способами:
 - закрытый конкурс;
 - закрытый аукцион;
 - закрытый запрос котировок;
 - закрытый запрос предложений.

Закрытая закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов ЭТП для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором ЭТП и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

- **9.3.** Порядок проведения закрытой закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.
 - 9.4. Информация о закрытой закупке не размещается в ЕИС.
- **9.5.** Приглашения принять участие в закрытой закупке с приложением закупочной документации направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой закупки, в сроки, указанные в п. п. 2.1.3, 3.1.3, 4.1.5, 5.1.5 настоящего Положения.
- **9.6.** Иная информация о закрытой закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой закупки в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой закупке.
- **9.7.** Для участия в закрытой закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

10. Заключительные положения

- **10.1.** Секретарь Комиссии обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение 3 (трех) лет с даты окончания процедуры закупки.
- **10.2.** Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.
- **10.3.** За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- **10.4.** Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.
- **10.5.** Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211.
- **10.6.** Положение, ранее регламентировавшее закупочную деятельность Заказчика, утрачивает силу со дня утверждения настоящего Положения.
- **10.7.** Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его утверждения.