

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Наблюдательного Совета  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада № 116

Протокол № 2 от «10 » апреля 2017 г.

**Положение о закупках товаров, работ, услуг  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 116**

(новая редакция с учётом положений Федерального закона от 28.12.2013 г. № 396-ФЗ  
«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

**Рыбинск, 2017 год**

## Содержание:

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
Статья 1. Основные термины, используемые в настоящем положении.....	4
Статья 2. Предмет, цели, принципы и правовая основа регулирования закупок.....	5
Статья 3. Представительство от имени участников закупки.....	6
Статья 4. Электронные торговые площадки (ЭТП).....	7
Статья 5. Информационное обеспечение закупок.....	7
Статья 6. Планирование закупок.....	8
Статья 7. Закупочная комиссия.....	9
Статья 8. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота).....	10
Статья 8.1. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.....	11
Статья 9. Требования к участникам закупки.....	11
Статья 10. Способы закупок и условия их применения.....	13
Статья 11. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме.....	14
Статья 12. Состав извещения и документации.....	15
Статья 13. Обеспечение заявки на участие в закупке.....	17
Статья 14. Обеспечения исполнения договора.....	17
Статья 15. Порядок заключения и исполнения договоров. Реестр договоров.....	19
Статья 16. Установление приоритета товаров, работ, услуг российского происхождения.....	22
Статья 17. Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.....	23
РАЗДЕЛ 2. КОНКУРС.....	23
Статья 18. Извещение о проведении конкурса.....	23
Статья 19. Конкурсная документация.....	24
Статья 20. Предоставление конкурсной документации.....	24
Статья 21. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.....	25
Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	25
Статья 23. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	26
Статья 24. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.....	26
Статья 25. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.....	28
Статья 26. Переговоры в конкурсе.....	29
РАЗДЕЛ 3. АУКЦИОН.....	29
Статья 27. Извещение о проведении аукциона.....	29
Статья 28. Аукционная документация.....	29

Статья 29. Порядок предоставления аукционной документации.....	30
Статья 30. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений	30
Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	30
Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	31
Статья 33. Порядок проведения аукциона.....	32
<b>РАЗДЕЛ 4. ЗАПРОС КОТИРОВОК.....</b>	<b>34</b>
Статья 34. Извещение о проведении запроса котировок.....	34
Статья 35. Документация по запросу котировок.....	34
Статья 36. Порядок предоставления документации по запросу котировок.....	35
Статья 37. Разъяснение положений документации по запросу котировок внесение в нее изменений.....	35
Статья 38. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.....	35
Статья 39. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.....	36
Статья 40. Заключение договора по результатам проведения запроса котировок.....	38
Статья 41. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.....	39
<b>РАЗДЕЛ 5. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>40</b>
Статья 42. Извещение о проведении запроса предложений.....	40
Статья 43. Документация о проведении запроса предложений.....	40
Статья 44. Порядок предоставления документации по запросу предложений.....	41
Статья 45. Разъяснение положений документации по запросу предложений и внесение в нее изменений.....	41
Статья 46. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.....	41
Статья 47. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.....	42
Статья 48. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений.....	44
Статья 49. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.....	45
<b>РАЗДЕЛ 6. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....</b>	<b>45</b>
Статья 50. Порядок закупки у единственного поставщика.....	46
<b>РАЗДЕЛ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>48</b>

## Раздел 1. Общие положения

### Статья 1. Основные термины, используемые в настоящем положении

Для целей реализации настоящего положения используются следующие термины:

**Заказчик** – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 116», осуществляющее закупку в целях своевременного и полного удовлетворения собственных потребностей в товарах, работах, услугах.

**Закрытая процедура закупки** — вариант проведения закупочных процедур, при котором возможные участники закупки определены списком лиц, который установлен заказчиком до проведения процедуры закупки.

**Закупка** – совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением сторонами обязательств по договору. В случае, если в соответствии с настоящим Положением закупка осуществляется Заказчиком без проведения закупочных процедур, то тогда закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением сторонами своих обязательств по договору.

**Закупочная комиссия** — коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**Извещение о закупке** — документ, объявляющий о начале процедуры закупки и содержащий информацию об основных условиях проведения закупочной процедуры.

**Закупочная документация** — комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах оформления и подачи заявки на участие в закупке, правилах выбора поставщика.

**Конкурентные способы закупки** - способы закупки, в ходе которых выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основе сравнения предложений (сопоставительности) участников закупки.

**Конкурс** – процедура торгов, в ходе которых определяется участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в конкурсной документации критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

**Аукцион** – процедура торгов, в ходе которых определяется участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, – наиболее высокую цену договора.

**Запрос котировок** – способ закупки, в ходе которых определяется участник закупки, предложивший минимальную цену договора. В случае, если ЭТП оперирует термином «запрос цен», то запрос котировок в электронном виде производится по правилам запроса цен на ЭТП.

**Запрос предложений** — способ закупки, при котором победителем признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика.

**Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя** (далее – закупка у единственного поставщика) – закупка, при которой заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, подрядчику, исполнителю.

**Заявка** - комплект документов, который подается участником закупки в порядке, установленном извещением о проведении закупки, документацией о закупке.

**Лот** — часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках проведения закупочной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора. Допускается объединение в один лот идентичных или аналогичных товаров (партий товаров), работ, услуг.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** - предельно допустимая цена договора (лота), определяемая Заказчиком в извещении о проведении закупки, документации о закупке.

**Открытая процедура закупки** — вариант проведения процедур закупки, в которых

может принять участие любое лицо, а также объединение лиц, действующее в соответствии с законодательством РФ.

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([korableva.dou116@yandex.ru](mailto:korableva.dou116@yandex.ru)).

**Способ закупки** - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

**Единая информационная система (ЕИС)** — совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий, и технических средств,

**План закупки** — сводный документ, определяющий перечень планируемых процедур закупки заказчиком, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ.

**Победитель процедуры закупки** — участник состоявшейся процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

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

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

**Председатель комиссии** — лицо, назначаемое из числа членов закупочной комиссии, осуществляющее общее руководство работой комиссии и обеспечивающее выполнение требований проведения закупочных процедур.

**Закупки в электронной форме** – закупочные процедуры, проведение которых обеспечивается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с помощью электронного документооборота.

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, претендующее на заключение договора с заказчиком. Лицо, не направившее заказчику заявку на участие в процедуре закупки указанным в закупочной документации путем, не является участником закупки.

**Участник предварительного квалификационного отбора** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, направившее заказчику заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора.

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

## **Статья 2. Предмет, цели, принципы и правовая основа регулирования закупок**

1. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг для нужд муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 116 (далее – Заказчик).

2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение единства экономического пространства;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

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 (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

4. Настоящее положение обязательно для применения при проведении закупочной деятельности Заказчика, разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанными с осуществлением закупок.

5. Настоящее положение может быть изменено в установленном законом порядке. Положение в новой редакции применяется с даты его утверждения, а также подлежит опубликованию на ЕИС в течение пятнадцати дней с даты утверждения.

### **Статья 3. Представительство от имени участников закупки**

1. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки товаров, работ, услуг лично или через своих представителей.

2. Полномочия физического лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица подтверждаются документами, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае если от имени участника закупки – юридического лица действует иное физическое лицо, полномочия такого физического лица подтверждаются доверенностью, выданной от имени юридического лица и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также документом или документами, подтверждающим полномочия физического лица, выдавшего такую доверенность, действовать от имени юридического лица.

3. Полномочия индивидуального предпринимателя, являющегося участником закупки, подтверждаются документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

В случае если от имени участника закупки – индивидуального предпринимателя действует иное физическое лицо, полномочия такого физического лица подтверждаются доверенностью, выданной от имени индивидуального предпринимателя и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, являющегося индивидуальным предпринимателем.

4. Полномочия физического лица подтверждаются документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

### **Статья 4. Электронные торговые площадки (ЭТП)**

1. Заказчик может проводить закупочные процедуры в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

2. Подать заявку на участие в закупочной процедуре, проводимой заказчиком на ЭТП, имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на данной ЭТП.

3. Заказчик не несет ответственности за действия ЭТП, в том числе заключение договоров с участниками на платной основе, нарушение сроков, непредоставление информации, необоснованный отказ в аккредитации и прочее.

4. Заказчик проводит закупочные процедуры через ЭТП в соответствии с настоящим Положением и документами ЭТП в части, не противоречащей положению.

## **Статья 5. Информационное обеспечение закупок**

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее 15 дней со дня их утверждения.

2. Заказчик размещает в ЕИС планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3. В ЕИС подлежит размещению следующая информация о закупке:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено [Законом](#) N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 5 настоящего Положения.

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

5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ.

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

6. Извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня их подписания.

9. Заказчик вправе размещать информацию о закупках на сайте Заказчика.

В случае возникновения при ведении ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

10. Не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

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

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.;

3) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика;

4) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика.

Заказчик не размещает на официальном сайте Заказчика и в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей. Данные закупки проводятся без специальных закупочных процедур и без согласования с комиссией по закупкам. Периодичность таких закупок определяется Заказчиком самостоятельно и не ограничена настоящим Положением.

11. Размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на сайте в ЕИС:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой Правительством РФ приняты решения в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ;

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

Под отчетным месяцем в целях исполнения требований настоящей статьи понимается месяц, в котором подписан договор, где указывается в том числе общая стоимость договора, даже если исполнения договора будет произведено в полном объеме в последующие месяцы.

## **Статья 6. Планирование закупок**

1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. В план закупки не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в



извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

5. План закупок подлежит размещению в ЕИС в течении десяти дней с даты его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

6. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.1. План закупки согласовывается на заседаниях наблюдательных советов муниципальных автономных учреждений.

7. Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг, в срок не позднее IV квартала года, предшествующего планируемому году, передают руководителю Заказчика предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для закупки.

Руководитель Заказчика рассматривает поступившие обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для целесообразности, экономической эффективности осуществления закупок и формирования плана закупок с указанием в нем сроков и способов закупок.

8. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в конце каждого отчетного квартала в течение календарного года при наличии необходимости;

г) иных необходимых случаях.

9. Внесение изменений в план закупки утверждается руководителем учреждения и оформляются приказом.

Информация о внесенных изменениях в план закупки в течении трех рабочих дней направляется в отраслевое структурное подразделение мэрии, осуществляющее координацию деятельности организаций в соответствующих отраслях, и департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля.

Размещение в ЕИС изменений в план закупки осуществляется в течение десяти календарных дней с даты утверждения указанных изменений.

10. Внесение изменений в план закупок осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, закупочной документации или вносимых в них изменений.

## **Статья 7. Закупочная комиссия**

1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при проведении закупочных процедур Заказчик создает закупочную комиссию (далее также - Комиссия). Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению отдельных закупочных процедур.

2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают

иное решение;

- представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3. Закупочная комиссия имеет право:

- привлекать экспертов для решения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, из числа сотрудников Заказчика или сторонних организаций;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседаний.

5. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, который осуществляет функции, определенные положением о порядке работы комиссии, утверждаемом и оформляемом в порядке, определенном пунктом 1 статьи 7 настоящего Положения.

Секретарь Закупочной комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные положением о порядке работы комиссии, утверждаемом и оформляемом в порядке, определенном пунктом 2 статьи 6 раздела 1 настоящего Положения.

6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупки либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупок. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика.

Членом комиссии может быть лицо, не являющееся работником Заказчика.

7. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Для проведения закупочной процедуры достаточно кворума комиссии в составе трех человек, одним из которых назначается председательствующим.

8. Каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Закупочной комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Закупочной комиссии является решающим.

9. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

10. Замена члена комиссии допускается в исключительных случаях по решению руководителя Заказчика и оформляется приказом.

11. Решения Закупочной комиссии отражаются в протоколе, в котором фиксируется решение каждого члена Закупочной комиссии. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

## **Статья 8. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота)**

1. При проведении закупки Заказчик осуществляет подготовку обоснования начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) включается в документацию о закупке

2. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора (цены лота) могут быть нормативный метод, проектно-сметный метод, собственные расчеты Заказчика либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, официальные сайты, реестр договоров, информация о ценах

производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее двух) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и иные источники информации.

Материалами обоснования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) могут быть, в том числе, полученная от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информация, ответы на запросы Заказчика, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

3. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на выполнение работ может выступать смета на выполнение работ. В предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации случаях смета должна пройти проверку достоверности определения сметной стоимости, в том числе в государственных учреждениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

### **Статья 8.1. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках**

1. Заказчик обязан осуществлять закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях и объеме, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются предусмотренными настоящим Положением способами закупки.

3. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.

4. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащая, в том числе, сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах и их видах деятельности, заполняется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

5. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок расчета указанного объема, а также форма годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета определяются Правительством Российской Федерации.

### **Статья 9. Требования к участникам закупки**

1. Обязательные требования к участникам закупки:

1.1. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

1.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

1.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по

иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

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

1.6. Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

1.7. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

1.8. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

1.9. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупки дополнительные требования, в том числе к наличию:

- 1) финансовых ресурсов для исполнения договора;
- 2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и других

материальных ресурсов для исполнения договора;

3) опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;

4) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

Информация об установленных требованиях, а также обязательных документах, подтверждающих соответствие участника закупки таким требованиям, в обязательном порядке указывается Заказчиком в извещении о проведении закупки и документации о закупке.

4. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, которые указаны в извещении о проведении закупки и документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о закупке.

5. Подтверждение требований, установленных подпунктами 1.1.-1.9. пункта 1 статьи 9 настоящего Положения, осуществляется участником закупки путем декларирования указанных требований.

6. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в подпунктах 1.1.-1.9. статьи 9 Положения, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

7. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в извещении о проведении закупки, документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные в извещении о проведении закупки, документации о закупке, предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки.

## **Статья 10. Способы закупок и условия их применения**

1. Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы закупки или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- у единственного поставщика.

3. Решение о выборе способа закупки принимается в каждом конкретном случае закупки Заказчиком с учетом следующих условий, указанных в настоящей статье.

4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **конкурса** осуществляется, когда для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности, а также в других случаях по усмотрению Заказчика.

5. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **аукциона** осуществляется, когда для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, также в других случаях по усмотрению Заказчика.

6. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **запроса котировок** может осуществляться, когда для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

7. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **запроса предложений** может осуществляться, когда для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности и выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса, в случае, если начальная

(максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае закупки товаров (работ, услуг), если цена договора не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а также в случаях, определенных статьей 50 раздела 6 настоящего Положения.

9. Закупки, осуществляемые конкурентными способами, могут проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

## **Статья 11. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме**

1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в электронной форме на ЭТП в следующих случаях:

– если товары, работы, услуги включены в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616;

– если Заказчиком принято решение о проведении закупки товаров, работ, услуг в электронной форме.

2. Закупка товаров, работ, услуг, указанных в пункте 1 статьи 11 раздела I настоящего Положения, не осуществляется в электронной форме в следующих случаях:

– если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона о закупках не подлежит размещению в ЕИС;

– если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

– если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой обеспечивается на ЭТП ее оператором.

Проведение закупки в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, документацией о закупке, с учетом требований регламента соответствующей ЭТП.

4. Для проведения закупки в электронной форме Заказчик должен пройти процедуру аккредитации на ЭТП, выбранной им для осуществления закупки, и получить электронную подпись.

5. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые осуществляются в электронной форме, должны быть указаны в документации о закупке, а при проведении запроса котировок – в извещении о проведении запроса котировок.

6. Извещение о закупке, документация о закупке в электронной форме подлежат размещению в ЕИС, а также на сайте ЭТП в соответствии с регламентом соответствующей ЭТП.

Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении закупки в любых средствах массовой информации или разместить это извещение в электронных средствах массовой информации при условии, что такое опубликование или такое размещение не может осуществляться вместо предусмотренного абзацем первым настоящего пункта размещения в ЕИС.

7. Порядок проведения соответствующей закупки в электронной форме, включая порядок предоставления и регистрации заявок, внесения обеспечения заявок участниками закупки, требования о соблюдении конфиденциальности заявок, полученных от участников закупки, определяется настоящим Положением и документацией о закупке, а при проведении запроса котировок – извещением о проведении запроса котировок, с учетом особенностей регламента соответствующей ЭТП.

8. Подача заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП. Участник вправе подать заявку на участие в закупке в любое время с момента размещения извещения о проведении закупки до предусмотренных документацией о закупке, а при проведении запроса котировок – извещением о проведении запроса котировок, даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в закупке направляется участником оператору ЭТП в форме электронного документа.

9. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

10. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Закупочной комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено документацией о закупке, а при проведении запроса котировок – извещением о проведении запроса котировок.

Протоколы заседаний Закупочной комиссии размещаются в ЕИС в сроки, установленные настоящим Положением, а также размещаются на сайте ЭТП в соответствии с регламентом соответствующей ЭТП.

11. По результатам закупки в электронной форме договор подписывается сторонами в электронной форме, а также по инициативе Заказчика на бумажном носителе.

## **Статья 12. Состав извещения и документации**

1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);

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

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

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

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

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

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

8) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

3. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем.

В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

14) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

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

4. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

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

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

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

8. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в ЕИС. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без



указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

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

10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

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

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

### **Статья 13. Обеспечение заявки на участие в закупке**

1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупочной процедуре.

2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений или запросе котировок обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации о закупке. При проведении закупки в электронной форме, исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие обеспечивается блокированием оператором денежных средств на электронной площадке.

2. Размер обеспечения заявки не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 10 (десять) процентов начальной (максимальной) цены договора.

3. Требование о предоставлении обеспечения заявки в равной мере распространяется на всех участников закупок и указывается в закупочной документации.

4. Предоставленное участником закупки обеспечение заявки (за исключением аукционов в электронной форме) возвращается заказчиком в случае:

1) подачи заявки после окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о закупке – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

2) направления участником закупки заявления об отзыве ранее поданной заявки в случаях, когда возможность такого отзыва предусмотрена настоящим положением, – в течение пяти рабочих дней со дня получения такого заявления;

3) принятия комиссией решения об отказе в допуске к участию – в течение пяти рабочих дней со дня размещения соответствующего протокола на сайте ЕИС;

4) заключения заказчиком договора по результатам процедуры закупки – в течение пяти рабочих дней со дня заключения такого договора. При этом обеспечение заявки возвращается всем участникам закупки, в отношении которых закупочными комиссиями принято решение о допуске к участию в торгах.

5. Обеспечение заявки не возвращается участнику закупки, признанному уклонившимся от заключения договора в порядке, определенном настоящим Положением.

### **Статья 14. Обеспечения исполнения договора**

1. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора.

2. Размер обеспечения исполнения договора не может быть менее чем 5 (пять) процентов и не может превышать 30 (тридцать) процентов от начальной (максимальной) цены договора, а в случае если в документации предусмотрена выплата аванса, размер обеспечения исполнения договора не может быть менее, чем размер такого аванса.

3. Требование о предоставлении обеспечения исполнения договора распространяется на победителя процедуры закупки, а в случае его уклонения от заключения договора, на лиц, которые в соответствии с настоящим положением обязаны заключить договоры.

4. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком в документации счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки по собственному усмотрению.

Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

Банковская гарантия должна соответствовать условиям, установленным пунктом 10 статьи 14 раздела 1 настоящего Положения.

5. Обеспечение исполнения договора предоставляется на период действия основного обязательства, являющегося предметом договора.

6. Обеспечение исполнения договора должно покрывать все возможные случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

- 1) нарушение сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 2) поставка товара, выполнение работ, оказание услуг с нарушением требований к качеству товаров, работ, услуг, установленных договором;
- 3) нарушение сроков замены некачественного товара, устранения недостатков, дефектов работ, услуг ненадлежащего качества;
- 4) невозможность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных договором, в том числе отказ поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения договора по основаниям, не предусмотренным гражданским законодательством;
- 5) незаконное присвоение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) авансового платежа без намерения исполнить договор.

7. Денежные средства, внесенные в качестве залога, возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) в течение пяти рабочих дней со дня фактического исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основного обязательства, являющегося предметом договора, подтвержденного актом о приемке товаров (актом о выполненных работах, актом об оказанных услугах), подписанным заказчиком.

Заказчик вправе удержать из суммы залога, подлежащей возврату поставщику (подрядчику, исполнителю), денежные средства в сумме равной сумме неисполненных или ненадлежащим образом исполненных поставщиком обязательств, в том числе основного обязательства.

8. В случае если в качестве обеспечения исполнения договора, участником закупки предоставлена безотзывная банковская гарантия, такая гарантия должна содержать условие об уплате Заказчику, являющемуся бенефициаром, денежных средств «по первому требованию» Заказчика.

9. Обеспечение исполнения договора предоставляется одновременно с проектом договора, подписанным победителем процедуры закупки, а в случае его уклонения от заключения договора, лицами, которые в соответствии с настоящим положением обязаны заключить договор.

10. Условия банковской гарантии:

10.1. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна как минимум содержать:

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 % денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

5) срок действия банковской гарантии в соответствии с требованиями документации о закупке.

10.2. Иные требования к банковской гарантии, ее форме и условиям могут устанавливаться документацией о закупке.

10.3. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

10.4. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в подпунктах 10.1-10.2 пункта 10 статьи 14 настоящего Положения, и иным условиям, установленным в документации о закупке.

## **Статья 15. Порядок заключения и исполнения договоров. Реестр договоров.**

1. Закупочная процедура считается завершенной в день заключения договора.

2. Заключение договора по результатам проведения торгов, также запроса котировок и запроса предложений для Заказчика и победителя закупочной процедуры является обязательным. Любой участник закупки, принявший участие в закупке, не вправе отказаться от заключения договора, если настоящим положением определены случаи и порядок, обязывающие такого участника заключить договор.

3. Заключение договора осуществляется в простой письменной форме либо в электронной форме (с последующим (необязательным) дублированием договора в простой письменной форме).

4. Общий порядок заключения договора: в течение 3 рабочих дней с даты размещения на ЕИС протокола, в котором определен победитель, заказчик включают условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупочной процедуре и направляет подписанный со своей стороны договор в 2х экземплярах.

Победитель процедуры закупки в срок, не превышающий 3 рабочих дня обязан направить подписанный и заверенный печатью со своей стороны экземпляр договора Заказчика по адресу местонахождения, по факсу либо по электронной почте (в сканированном виде) по адресу, указанному в извещении и/или документации. Такие факсовые/сканированные договоры считаются действительными и заключенными до обмена сторонами оригиналами договоров. В этот же срок предоставляется обеспечение исполнения договора.

Закупочная документация может предусматривать иной порядок и сроки заключения договора.

5. Исполнение договора включает в себя комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением.

6. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьей Положения.

7. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

8. При исполнении договора по согласованию сторон договора допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются лучшими по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, при этом для определения лучших характеристик могут быть использованы исключительно показатели, поддающиеся количественному измерению.

9. Изменение условий договора, за исключением условия о предмете договора, цене закупаемых товаров, работ, услуг, при его заключении допускается. Перед подписанием договора между заказчиком и победителем процедуры закупки, могут проводиться преддоговорные переговоры, если это не запрещено закупочной документацией либо извещением. Преддоговорные переговоры также допускаются, если они направлены на уточнение/изменение условий договора, за исключением условий о предмете, цене, ответственности сторон. Все результаты переговоров фиксируются протоколом разногласий или иным подобным документом.

Изменение условий договора о предмете, цене, ответственности сторон после его подписания, при исполнении, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей, не допускается. Изменение иных условий договора после его подписания допускается.

10. В случае, если победитель процедуры закупки не направил в сроки, указанные в настоящей статье заказчику подписанный со своей стороны договор, протокол разногласий; если подписанный победителем процедуры закупки договор отличается от текста договора, являющегося частью закупочной документации (при отсутствии протокола разногласий); если победитель процедуры закупки не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В этом случае заказчик может по своему выбору заключить договор на тех же условиях с участником, заявке которого присвоен второй номер, либо обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор победителя процедуры закупки, либо обратиться в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного уклонением от заключения договора, либо провести новую процедуру закупки (в том числе с изменением условий закупки); заключить договор с единственным поставщиком. Порядок действий заказчика в случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого присвоен второй номер, аналогичен.

Уклонение от заключения договора, отказ от оферты, отказ (уклонение) от исполнения договора влечет для победителя процедуры закупки начисление штрафа в размере 20% от максимальной стоимости договора, указанной в извещении о соответствующей закупке - если на это указано в извещении о закупке.

Уклонение победителя закупочной процедуры от заключения договора оформляется протоколом отказа от заключения договора, который ведется и подписывается заказчиком, и размещается заказчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех календарных дней со дня наступления одного из случаев, установленных настоящей статьей.

11. Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, установленных частями 11, 12, 13, настоящей статьи. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

12. Заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, вправе изменить предусмотренное договором количество таких товаров, объем таких работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с такими товарами, работами, услугами, предусмотренными договором (уменьшить или увеличить количество закупаемых товаров, работ, услуг). Увеличение допускается в пределах 30% от первоначальной цены договора. Уменьшение допускается в любых пределах.

При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на 30 процентов такой цены договора.

При сокращении закупаемых товаров, работ, услуг заказчик обязан изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг.

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

13. В случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий, цен и тарифов в области газоснабжения, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса заказчик при исполнении договора, заключенного на основании пунктов 1, 2, 3 статьи 50 Положения, обязан изменить цену такого договора соответственно размеру изменения тарифов на соответствующие товары и услуги организаций коммунального комплекса, цен и тарифов в области газоснабжения, цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий.

14. При заключении и исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

15. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, решению суда, а также по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, а также в случае, предусмотренном частью 16 настоящей статьи.

16. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором, а также в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

17. В процессе закупочной деятельности заказчик заключает следующие виды договоров: разовые договоры на конкретную поставку товаров (работ, услуг) с указанием объема и общей стоимости договора; рамочные договоры ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф на единицу товара (либо имеющие ссылку на действующий прайс поставщика), без определения общего объема и общей стоимости закупки, но с указанием сроков действия и пределов общей (максимальной) стоимости договора. При наличии рамочного договора/генерального соглашения/соглашения о сотрудничестве поставка товаров, работ, услуг и их оплата допускается на основании выставленного счета поставщика и подписанных первичных документов (накладная, акт и проч.) без заключения отдельного договора в виде единого документа, подписанного сторонами.

18. Заказчик ведет реестр договоров, заключенных по результатам закупок, в порядке, установленном Правительством РФ. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии со ст. 5 настоящего Положения не подлежат размещению в единой информационной системе.

## **Статья 16. Установление приоритета товаров, работ, услуг российского происхождения.**

1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 года № 925.

2. Установить, что условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных настоящим Положением:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие 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 подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации № 925 от 16.09.2016 г, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации № 925 от 16.09.2016 г, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) положение 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 уклонившемся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с вышеуказанным постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

3. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным

поставщиком закупки;

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

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

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

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

## **Статья 17. Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции**

1. При проведении закупочных процедур запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координация заказчиком деятельности его участников;
- 2) создание участнику закупочной процедуры или нескольким участникам преимущественных условий участия в такой процедуре, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- 3) нарушение порядка определения победителя или победителей закупочной процедуры.

2. Наряду с установленными частью 1 настоящей статьи запретами при проведении закупочных процедур запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в закупочных процедурах.

## **Раздел 2. Конкурс**

### **Статья 18. Извещение о проведении конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещения.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 2. статьи 12 раздела 1 настоящего Положения.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

4.1. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

### **Статья 19. Конкурсная документация.**

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.
2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
3. Размещение конкурсной документации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется одновременно с размещением соответствующего извещения о проведении конкурса.
4. Конкурсная документация должна содержать:  
В конкурсной документации должны быть указаны:
  - сведения, предусмотренные пунктом 3 статьи 12 раздела 1 настоящего Положения;
  - сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения
  - требование о необходимости предоставления обеспечения исполнения договора;
  - время, место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, даты рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса.
5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

### **Статья 20. Предоставление конкурсной документации**

1. После даты размещения извещения о проведении конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер данной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать полностью конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.



## **Статья 21. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснения положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение трех дней с даты направления разъяснения положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

3. Заказчик в соответствии с запросом заинтересованного лица или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Внесение изменений в конкурсную документацию осуществляется в порядке, определенном подпунктом 4.1 статьи 18 настоящего Положения.

## **Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией и настоящим Положением.

2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (при наличии лотов также указывается наименование лота), на участие в котором подается данная заявка. В случае, если конкурс проводится по нескольким лотам, заявка подается на каждый лот отдельно.

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

4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками.

7. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе, порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации.

8. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не позднее следующего дня возвращаются участнику конкурса.

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

### **Статья 23. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится Закупочной комиссией публично в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

2. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам конкурса о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

6. При вскрытии конвертов с заявками объявляется следующая информация:

- информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

Указанная информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Помимо указанной информации, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе включается информация о признании конкурса несостоявшимся, в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика.

8. Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

### **Статья 24. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и настоящим Положением.

2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

4. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, а участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурса и указаны в конкурсной документации.

5. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

5.1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии со статьей 9 раздела 1 настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчик по решению Закупочной комиссии вправе, в случае, если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам конкурса (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам конкурса) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, выполнения работ, оказания услуг, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет конкурса. Срок представления участником конкурса разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников конкурса, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

7. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

11. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

12. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) информация о предмете проведения закупочной процедуры
- 2) место, дата, время проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

4) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе пунктов настоящего Положения и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

5) решение каждого члена Закупочной комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

б) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

7) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

8) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

9) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера;

10) информация о признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех дней с даты его размещения в ЕИС направляется победителю конкурса, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса.

14. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение, конкурсная документация, изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком пять лет.

## **Статья 25. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

1. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе являются:

1.1. стоимостные критерии оценки, в том числе:

- цена договора (цена лота),

- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

1.2. не стоимостные критерии оценки, в том числе:

- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;

- сроки (периоды) поставки и оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- квалификация участников закупки, в том числе:

- наличие у них финансовых ресурсов;

- наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;

- наличие опыта работы, связанной с предметом договора;

- наличие деловой репутации.

2. Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов. Количество критериев, используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора (цена лота)». Величина значимости критерия «цена договора (цена лота)» должна составлять не

менее пятидесяти процентов.

Величина значимости стоимостных и не стоимостных критериев оценки устанавливается Заказчиком в конкурсной документации в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг.

3. В случае, если в отношении участников закупки предъявляются дополнительные требования в соответствии с пунктом 3 статьи 9 раздела I настоящего Положения, такие дополнительные требования не могут применяться в качестве критериев оценки и сопоставления заявок.

4. Указанный в пункте 2 настоящей статьи 25 Положения порядок оценки и сопоставления заявок участников может применяться ко всем закупочным процедурам, предусмотренным в настоящем Положении.

### **Статья 26. Переговоры в конкурсе**

1. В случае, если это предусмотрено закупочной документацией, заказчик вправе провести дополнительный этап конкурса (после процедуры рассмотрения заявок). Переговоры проводятся только с теми участниками конкурса, заявки которых допущены на стадию оценки и сопоставления. Сроки и порядок проведения переговоров должны быть отражены в конкурсной документации.

2. Очередность проведения переговоров устанавливает закупочная комиссия, извещает участников (в том числе по телефону, указанному в заявке участника) не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты переговоров.

3. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении переговоров уполномоченными комиссией лицами и участниками переговоров.

4. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

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

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

6. По итогам переговоров заказчик может внести изменения в конкурсную документацию, которые подлежат размещению на ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня с даты утверждения. Участники могут подать уточненную заявку в сроки, указанные в документации — данная уточненная заявка подлежит оценке и сопоставлению.

## **РАЗДЕЛ 3. АУКЦИОН**

### **Статья 27. Извещение о проведении аукциона**

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны предусмотренные п. 2. статьи 12 раздела 1 настоящего Положения.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении

аукциона. Внесение изменений осуществляется в порядке, определенном подпунктом 4.1. статьи 18 настоящего раздела 2 настоящего Положения.

5. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

## **Статья 28. Аукционная документация**

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика.

2. Аукционная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении аукциона должна содержать:

- сведения, предусмотренные пунктом 3 статьи 9 раздела 1 настоящего Положения;
- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, а также условия банковской гарантии, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств (в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе). Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с настоящим Положением;
- размер и условия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора). Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с настоящим Положением;
- срок со дня размещения в ЕИС протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;
- информацию о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим Положением;
- условия признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора.

3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

4. Аукционная документация подлежит размещению в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

## **Статья 29. Порядок предоставления аукционной документации**

1. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 20 раздела 2 настоящего Положения.

## **Статья 30. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений**

1. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 21 раздела 2 настоящего Положения.

## **Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

1. Для участия в аукционе участник аукциона подает заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией и настоящим Положением.

2. Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (при наличии лотов также указывается наименование лота), на участие в котором подается данная заявка. В случае, если аукцион проводится по нескольким лотам, заявка подается на каждый лот отдельно.

3. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

5. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию участника аукциона, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в аукционе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в аукционе в порядке, установленном настоящим Положением и аукционной документацией.

7. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в аукционе. Порядок внесения изменений в заявки на участие в аукционе, порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается в аукционной документации.

8. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не позднее следующего дня возвращаются участнику аукциона.

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

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

## **Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

4. Заявка на участие в аукционе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о проведении аукциона и аукционной документации, а участник аукциона, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику аукциона и указаны в аукционной документации.

5. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в аукционе, если участник аукциона, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику аукциона, указанным в аукционной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в аукционной документации.

5.1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

6. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик по решению Закупочной комиссии вправе, в случае, если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам аукциона (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам аукциона) о

разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, выполнения работ, оказания услуг, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет аукциона. Срок представления участником аукциона разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников аукциона, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

7. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в аукционной документации, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два или более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9. В протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 2) информация об участниках аукциона, заявки на участие в аукционе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках аукциона, заявки на участие в аукционе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе пунктов настоящего Положения и положений аукционной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в аукционе и не соответствующих требованиям аукционной документации;
- 4) решение каждого члена Закупочной комиссии об отклонении заявок на участие в аукционе;
- 5) информация о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется в одном экземпляре, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола, размещается Заказчиком в ЕИС.

### **Статья 33. Порядок проведения аукциона**

1. В аукционе могут участвовать только участники, заявки на участие в аукционе которых признаны надлежащими.

Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. Заказчиком устанавливается «шаг аукциона» в размере от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора (цену лота), аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается



Заказчиком.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 4 статьи 33 раздела 3 настоящего Положения, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 4 статьи 33 раздела 3 настоящего Положения, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

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

7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8. При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

9. В протоколе аукциона должна содержаться следующая информация:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) информация об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

3) сведения о последнем и предпоследнем предложении о цене договора;

4) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), (для физического лица), почтовый адрес победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;

5) о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 13 статьи 33 раздела 3 настоящего Положения.

10. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения аукциона.

Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение одного рабочего дня с даты его размещения в ЕИС направляется победителю аукциона, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект цены договора, предложенной победителем аукциона.

11. Протокол аукциона не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

12. Участник аукциона, присутствующий при проведении аукциона, вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

13. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием

предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 4 статьи 33 раздела 3 настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение, аукционная документация, изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранятся Заказчиком пять лет.

## **РАЗДЕЛ 4. ЗАПРОС КОТИРОВОК**

### **Статья 34. Извещение о проведении запроса котировок**

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 2. статьи 12 раздела 1 настоящего Положения.

4. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

5. Заказчик одновременно с размещением в ЕИС извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос о предоставлении котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

6.1. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены Заказчиком позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее пяти рабочих дней.

7. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

### **Статья 35. Документация по запросу котировок**

1. Документация по запросу котировок разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика.

2. Документация по запросу котировок наряду с информацией, указанной в извещении о проведении запроса котировок должна содержать:

- сведения, предусмотренные пунктом 3 статьи 12 раздела 1 настоящего Положения;

- размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, а также условия банковской гарантии, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств (в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок). Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с настоящим Положением;

- размер и условия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора). Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с настоящим Положением;

- срок со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов запроса котировок, в течение которого победитель запроса котировок должен подписать проект договора;

- информацию о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим Положением;

- условия признания победителя запроса котировок, уклонившимся от заключения договора.

3. К документации по запросу котировок должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации по запросу котировок.

4. Документация по запросу котировок подлежит размещению в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок.

### **Статья 36. Порядок предоставления документации по запросу котировок**

1. Документация по запросу котировок предоставляется в порядке, установленном статьей 20 раздела 2 настоящего Положения.

### **Статья 37. Разъяснение положений документации по запросу котировок внесение в нее изменений**

1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснения положений документации по запросу котировок. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

3. Заказчик в соответствии с запросом заинтересованного лица или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.

Внесение изменений в конкурсную документацию осуществляется в порядке, определенном подпунктом 4.1 статьи 18 настоящего Положения.

### **Статья 38. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

1. Для участия в запросе котировок участник запроса котировок подает заявку в письменной форме и в запечатанном конверте в срок, которые установлены извещением и документацией о проведении запроса котировок и настоящим Положением.

1.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующую информацию:

- опись документов и их копий, входящих в состав котировочной заявки;

- наименование, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), паспортные данные, номер контактного телефона (факса - при наличии), адрес электронной почты участника запроса котировок, а также следующую информацию и документы;

- описание поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его

функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристик;

- согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении запроса котировок;

- предложение о цене договора;

- информацию, подтверждающие соответствие участника запроса котировок обязательным требованиям, установленным пункта 1 статьи 9 раздела 1 настоящего Положения.

- иную информацию, предусмотренную документацией о запросе котировок и необходимую для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

2. Участник запроса котировок подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование, номер запроса котировок на участие в котором подается данная заявка и дата его опубликования в ЕИС, наименование участника, его адрес местонахождения.

3. Участник запроса котировок, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

4. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе котировок, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию участника запроса котировок, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с заявками.

7. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе котировок, порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

8. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не позднее следующего дня возвращаются участнику запроса котировок.

9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок или не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

### **Статья 39. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок**

1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе котировок проводится Закупочной комиссией в день, во время и месте, указанные в извещении и документации о проведении запроса котировок.

1.1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе котировок, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день.

1.2. В случае необходимости Закупочная комиссия может направлять участникам запросы на уточнении информации представленной в заявках на участие в запросе котировок. При этом срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок может быть продлен.

2. Участники запроса котировок, подавшие заявки на участие в запросе котировок, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок, но не раньше времени, указанного в извещении и документации о проведении запросе котировок, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам запроса котировок о возможности подать заявки на участие в запросе котировок, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе котировок, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

5. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в запросе котировок не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

6. При вскрытии конвертов с заявками объявляется следующая информация:

- информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), и почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается;

- предложения о цене договора, указанные в таких заявках.

7. Участник запроса котировок, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

8. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным извещением и документации о проведении запроса котировок и настоящим Положением.

9. Заявка на участие в запросе котировок признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению и документации о проведении запроса котировок, а участник запроса котировок, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику запроса котировок и указаны в извещении и документации о проведении запроса котировок.

10. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в запросе котировок, если участник запроса котировок, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса котировок, указанным в извещении и документации о проведении запроса котировок, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок.

10.1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником запроса котировок в соответствии с пунктом 1 статьи 9 раздела 1 настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения.

11. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

12. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в запросе котировок, которые не были отклонены, для выявления победителя запроса котировок.

13. В случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочная комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

14. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка на участие в запросе котировок которого признана надлежащей, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы, или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

15. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) информация о предмете проведения закупочной процедуры
- 2) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- 3) информация о присутствующих на заседании членах закупочной комиссии и правомочности принятия рассмотрения поступивших котировочных заявок и принятия решений.
- 4) информация о существенных условиях договора;
- 5) информация об участниках запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок которых были рассмотрены;
- 6) информация об участниках запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе пунктов настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок и не соответствующих требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок;
- 7) решение о допуске или отклонении заявок на участие в запросе котировок;
- 8) информацию о предложениях участников по цене товара, работы или услуги;
- 9) о результатах оценки допущенных заявок на участие в запросе котировок, о победителе запроса котировок, заявке которого присвоен первый номер, а также о ранжировании заявок остальных участников.
- 10) информацию о рекомендации по заключению договора с победителем запроса котировок.
- 11) информация о признании запроса котировок несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

16. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

17. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

#### **Статья 40. Заключение договора по результатам проведения запроса котировок**

1. По результатам проведения запроса котировок договор заключается на условиях, указанных в извещении и документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе котировок победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника запроса котировок, с которым заключается договор в случае уклонения такого победителя от заключения договора.

2. Договор заключается не позднее чем через шесть рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

3. Заказчик направляет победителю в течении 3 рабочих дней с даты размещения на ЕИС протокола заполненный проект, включающий условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупочной процедуре и направляет подписанный со своей стороны договор в 2-х экземплярах.

Победитель процедуры закупки в течении 3-х рабочих дней, обязан направить подписанный и заверенный печатью со своей стороны экземпляр договора Заказчика по

адресу местонахождения, по факсу либо по электронной почте (в сканированном виде) по адресу, указанному в извещении и документации.

В случае, если победителем запроса котировок не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

Признание победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

4. При уклонении победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор со вторым участником запроса котировок.

5. Проект договор, в случае согласия второго участника запроса котировок заключить договор, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок цены, предложенной таким участником в заявке на участие в запросе котировок. Проект договора подлежит направлению Заказчиком второму участнику запроса котировок в срок, не позднее одного рабочего дня с даты признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора. Второй участник запроса котировок вправе подписать договор и передать его Заказчику не позднее чем через 5 дней с даты признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора или отказаться от заключения договора.

6. Не предоставление вторым участником запроса котировок Заказчику в срок, установленный пунктом 5 статьи 40 раздела 4 настоящего Положения, подписанных этим участником экземпляров договора, не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае запрос котировок признается несостоявшимся.

7. После передачи победителем запроса котировок или вторым участником запроса котировок подписанного договора, Заказчик обязан подписать договор и в течение одного рабочего дня с даты его подписания передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

#### **Статья 41. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

1. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана надлежащей, или по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана надлежащей, Заказчик в течение одного рабочего дня со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок обязан передать участнику запроса котировок, подавшему такую заявку на участие в запросе котировок, проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенной таким участником в заявке на участие в запросе котировок, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае, если проект договора был передан участнику, а участник не представил Заказчику в установленный извещением о проведении запроса котировок срок подписанный с его стороны договор, такой участник запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся по основаниям не указанным в абзаце первом пункта 1 статьи 41 раздела 4 настоящего Положения, Заказчик вправе объявить о проведении новой процедуры закупки, либо провести закупку у единственного поставщика.

## Раздел 5. Запрос предложений

### Статья 42. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 2. статьи 12 раздела 1 настоящего Положения.

4. Извещение о проведении запроса предложений должно быть доступным для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

5. Заказчик одновременно с размещением в ЕИС извещения о проведении запроса предложений вправе направить запрос о предоставлении предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Запрос о предоставлении предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

6.1. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее пяти рабочих дней.

7. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение одного рабочего дней со дня принятия указанного решения.

### Статья 43. Документация о проведении запроса предложений

1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика либо уполномоченным им лицом.

2. Документация по запросу предложений наряду с информацией, указанной в извещении о проведении запроса предложений должна содержать:

- сведения, предусмотренные пунктом 3 статьи 12 раздела 1 настоящего Положения;
- форму заявки на участие в запросе предложений;
- размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, а также условия банковской гарантии, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств (в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений). Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с настоящим Положением;
- размер и условия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения



договора). Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с настоящим Положением;

- срок со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов запроса предложений, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора;

- информацию о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим Положением;

- условия признания победителя запроса предложений, уклонившимся от заключения договора.

3. К документации по запросу предложений должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации по запросу предложений.

4. Документация по запросу предложений подлежит размещению в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений.

#### **Статья 44. Порядок предоставления документации по запросу предложений**

1. Документация по запросу предложений предоставляется в порядке, установленном статьей 20 раздела 2 настоящего Положения.

#### **Статья 45. Разъяснение положений документации по запросу предложений и внесение в нее изменений**

1. Разъяснение положений документации по запросу предложений и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 37 раздела 4 настоящего Положения.

#### **Статья 46. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

1. Для участия в запросе предложений участник подает заявку в письменной форме и в запечатанном конверте в срок, которые установлены извещением и документацией о проведении запроса предложений и настоящим Положением.

1.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующую информацию:

- опись документов и их копий, входящих в состав котировочной заявки;

- наименование, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), паспортные данные, номер контактного телефона (факса - при наличии), адрес электронной почты участника запроса предложений, а также следующую информацию и документы;

- описание поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик;

- согласие участника запроса предложений исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении запроса предложений;

- предложение о цене договора;

- информацию, подтверждающую соответствие участника запроса предложений обязательным требованиям, установленным пункта 1 статьи 9 раздела I настоящего Положения.

- иную информацию, предусмотренную документацией о запросе предложений и необходимую для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

1.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным.

2. Участник запроса предложений подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование, номер запроса предложений на участие в котором подается данная заявка и дата его опубликования в ЕИС, наименование участника, его адрес местонахождения.

3. Участник запроса предложений, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении предложений, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

4. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию участника запроса предложений, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе предложений, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в запросе предложений только после вскрытия конвертов с заявками.

7. Участник запроса предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений, порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок устанавливается в извещении и документации о проведении запроса предложений.

8. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не позднее следующего дня возвращаются участнику запроса предложений.

#### **Статья 47. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений**

1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений проводится Закупочной комиссией в день, во время и месте, указанные в извещении и документации о проведении запроса предложений.

2. Участники запроса предложений, подавшие заявки на участие или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок, но не раньше времени, указанного в извещении и документации о проведении запроса предложений, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам запроса предложений о возможности подать заявки на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

5. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в запросе предложений не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

6. При вскрытии конвертов с заявками объявляется следующая информация:

- информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), и почтовый адрес каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается;
- предложения о цене договора, указанные в таких заявках.
- предложения о характеристиках поставляемого товара, выполнения работы, оказания услуги.

7. Участник запроса предложений, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

8. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса предложений и настоящим Положением.

9. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению и документации о проведении запроса предложений, а участник запроса предложений, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику запроса предложений и указаны в извещении и документации о проведении запроса предложений.

10. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса предложений, указанным в извещении о проведении запроса предложений, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о проведении запроса предложений.

10.1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником запроса предложений в соответствии с пунктом 1 статьи 9 раздела 1 настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

11. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

В случае необходимости Закупочная комиссия может направлять участникам запросы на уточнении информации представленной в заявках на участие в запросе предложений.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

13. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

15. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) информация о предмете проведения закупочной процедуры;
- 2) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- 3) информация о присутствующих на заседании членах закупочной комиссии и правомочности принятия рассмотрения поступивших предложений и принятия решений;
- 4) информация о существенных условиях договора;
- 5) информация об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- 6) информация об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе котировок которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе пунктов настоящего Положения и извещения о проведении запроса предложений, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе предложений и не соответствующих требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений;
- 7) решение о допуске или отклонении заявок на участие в запросе предложений;
- 8) информацию о предложениях участников по цене товара, работы или услуги;
- 9) о результатах оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также о ранжировании заявок остальных участников;
- 10) информацию о рекомендации по заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием;
- 11) информация о признании запроса предложений несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

16. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

17. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

#### **Статья 48. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений**

1. По результатам проведения запроса котировок договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении запроса предложений, по цене и на условиях предложенных в заявке на участие в запросе предложений победителя запроса предложений или в заявке на участие в запросе предложений участника запроса котировок, с которым заключается договор в случае уклонения такого победителя от заключения договора.

2. Договор заключается не позднее чем через шесть дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

3. Заказчик направляет победителю в течении 3 рабочих дней с даты размещения на ЕИС протокола заполненный проект, включающий условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупочной процедуре и направляет подписанный со своей стороны договор в 2-х экземплярах.

Победитель процедуры закупки в течении 3-х рабочих дней, обязан направить подписанный и заверенный печатью со своей стороны экземпляр договора Заказчика по адресу местонахождения, по факсу, либо по электронной почте (в сканированном виде) по адресу, указанному в извещении и документации.

В случае, если победителем запроса предложений не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

Признание победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

4. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор со вторым участником запроса предложений.

5. Проект договор, в случае согласия второго участника запроса предложений заключить договор, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений цены и существенных условий предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Проект договора подлежит направлению Заказчиком второму участнику запроса котировок в срок, не позднее одного рабочего дня с даты признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора. Второй участник запроса котировок вправе подписать договор и передать его Заказчику не позднее чем через 3 дней с даты признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора или отказаться от заключения договора.

6. Непредоставление вторым участником запроса предложений Заказчику в срок, установленный пунктом 5 статьи 48 раздела 5 настоящего Положения, подписанных этим участником экземпляров договора, не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае запрос предложений признается несостоявшимся.

7. После передачи победителем запроса предложений или вторым участником запроса котировок подписанного договора, Заказчик обязан подписать договор и в течение одного рабочего дня с даты его подписания передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

#### **Статья 49. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

1. Если запрос предложений признан несостоявшимся в случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана надлежащей, или по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений только одна заявка признана надлежащей, запрос предложений признается несостоявшимся.

Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок.

При этом оценка такой заявки не производится, а в протокол рассмотрения и оценки заявок вносится запись о признании запроса предложений несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки и принятием комиссией по закупкам решения о допуске участника закупки к участию в запросе предложений, подавшего такую заявку, и признании его победителем запроса предложений.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса предложений, и по цене договора и на условиях, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае, если проект договора был передан участнику, а участник не представил Заказчику в установленный документацией о проведении запроса предложений срок, подписанный с его стороны договор, такой участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся по основаниям не указанным в абзаце первом пункта 1 статьи 49 раздела 5 настоящего Положения, Заказчик вправе объявить о проведении новой процедуры закупки, либо провести закупку у единственного поставщика.

### **Раздел 6. Закупка у единственного поставщика**

#### **Статья 50. Порядок закупки у единственного поставщика**

1. Заказчик вправе закупать товары, работы, услуги у единственного поставщика в

случаях, предусмотренных настоящим статьей положения.

2. Закупка у единственного поставщика может осуществляться в следующих случаях:

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

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

3) заключается договоры энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

4) осуществляется закупка услуг связи;

5) при необходимости осуществления закупки товаров, работ и услуг, если цена договора **не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.**

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

7) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, в пределах, указанных в п. 3 настоящей статьи;

8) осуществляется закупка любых товаров, работ, услуг на любую сумму при признании закупочных процедур, направленных на закупку указанных товаров, работ, услуг, несостоявшимися по причине отсутствия хотя бы одной заявки на участие в них, а также по причине отказа в допуске к участию в закупке всех участников такой закупки, по причине допуска только одного участника заявке которого отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

9) осуществляется приобретение земельного участка либо объекта недвижимости, а также заключается договор аренды (договор приобретения права аренды) в отношении земельного участка либо объекта недвижимости, договор долевого участия в строительстве, договор инвестирования или иной подобный договор в отношении объекта с заранее определенными Заказчиком значимыми для Заказчика характеристиками (местоположение, площадь, состояние, наличие коммуникаций, этажность, назначение, разрешенное использование и т.п.), осуществляется приобретение земельного участка или объекта недвижимости, прав требований в отношении строящегося объекта недвижимости, а также прав аренды на них на торгах, организуемых собственником земельного участка.

10) осуществляется дополнительная закупка, и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющими товарами, оборудованием, транспортными средствами, технологией или услугами. Проведение дополнительной закупки в отношении ранее заключенных договоров допускается в пределах 30% стоимости первоначального договора.

11) осуществляется закупка технической документации или программного обеспечения в случае, если данная документация или программное обеспечение необходимо для функционирования изделий, закупленных заказчиком, и закупается у разработчиков/производителей изделий.

12) договор, заключенный по результатам закупочных процедур, расторгнут в по любым основаниям, а также в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора (либо участника, заявке которого присвоен второй номер). При этом проведение повторных процедур закупки с учетом срочности вопроса нецелесообразно, может привести к негативным последствиям для заказчика.

13) осуществляется закупка в случае, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю,

подрядчику); осуществляется закупка товаров, работ, услуг у юридического лица, являющегося единственным (уникальным) производителем/продавцом таких товаров, работ, услуг.

14) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды; а также создается угроза срыва технологического процесса и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

15) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование (собственность, иные вещные права) Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся (владеющими) нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику;

16) возникла потребность в закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, транспортных средств, если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической, эксплуатационной документацией оборудования, транспортных средств (включая указание в документации на конкретных производителей или поставщиков таких запасных частей или расходных материалов).

17) заключение договора с участником, заявке которого присвоен второй номер, - в случае уклонения победителя закупочной процедуры от заключения договора.

18) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен

19) осуществляется закупка товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (например, в рамках рекламной и иной акции поставщика), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

20) осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими и юридическими лицами;

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

22) заключения договора на посещение спортивного мероприятия, конференции, семинара, зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и других культурных мероприятий, мероприятий представительского характера (банкеты, иные услуги по организации питания в организациях общественного питания);

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

24) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

25) осуществляется закупка банковских услуг, в том числе привлечение заемных средств, размещение депозитов, получение банковских гарантий, расчетно-кассовое обслуживание; осуществляется закупка услуг лизинга.

26) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

27) при заключении договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

28) привлечение в ходе исполнения муниципального контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или

гражданско-правовом договоре обязательств.

3. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим статьей Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо). При этом может подготавливаться письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование может включать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также мониторинг обоснования цены договора.

4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) до заключения такого договора, Заказчик размещает в ЕИС извещение об осуществлении такой закупки, за исключением случаев, определенных частью 15 статьи 4 Закона о закупках, документацию и проект договора.

5. Договор с единственным поставщиком заключается в соответствии с общими правилами, указанными в ст. 15 раздела 1 настоящего Положения.

## **Раздел 7. Заключительные положения**

1. Хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки и других документов связанных с осуществлением закупочных процедур осуществляется Заказчиком в течение пяти лет с даты окончания процедуры закупки.

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

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

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

5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

8. Настоящее положение, регламентирующее закупочную деятельность Заказчика, вступает в силу со дня его утверждения наблюдательным советом.