

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 54**

**ПРОТОКОЛ № 2
заседания Наблюдательного совета**

Дата: 15.02.2019 года

Время: 18.00 час.

Место заседания: МАДОУ № 54, г. Ангарск, микрорайон 7, дом 31

Состав наблюдательного совета:

1. Смирнова Татьяна Михайловна – заместитель начальника УО ААГО по экономическим вопросам, представитель учредителя;
2. Ягодзинский Денис Васильевич – депутат Думы АГО, представитель общественности;
3. Бондарчук Александр Николаевич – представитель от муниципальной Родительской инициативы;
4. Рогова Юлия Владимировна – педагог – психолог, представитель от работников ДОУ;
5. Ярыгина Елена Анатольевна – представитель от родителей ДОУ.

Приглашенные:

3. Лукач Ольга Николаевна – заведующий МАДОУ детский сад № 54;
4. Журавель Людмила Николаевна – главный бухгалтер МАДОУ детский сад № 54.

Наличие кворума: Присутствуют 5 членов Наблюдательного совета. Кворум имеется.

Решение о проведении заседания: плановое проведение (проведение, приостановление, возобновление и т.д.)

Повестка:

1. Утверждение Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ № 54;
2. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности 2019-2021 год;
3. Утверждение включения остатков 2018 года в план финансово-хозяйственной деятельности 2019-2021 год.

2

Основные положения выступлений членов Наблюдательного совета:

По первому вопросу:

Слушали: Заведующего МАДОУ № 54 – Лукач Ольгу Николаевну, которая познакомила присутствующих о том, что в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ необходимо утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ № 54. Данное положение регламентирует закупочную деятельность МАДОУ № 54 и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Ольга Николаевна познакомила с содержанием Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ № 54 (приложение № 1).

Решили: 1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ № 54.

Результаты голосования:

ЗА – 5, ПРОТИВ – нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.

По второму вопросу:

Слушали: Главного бухгалтера МАДОУ № 54 Журавель Л.Н., которая представила членам Наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности (приложение № 2) на 2019-2021 год из них:

на 2019 год:

- субсидия на выполнение муниципального задания – 18842627,09 руб.
- поступления от приносящей доход деятельности – 3319348,66 руб.
- субсидия на иные цели – 0,00 руб.

на 2020 год:

- субсидия на выполнение муниципального задания – 20837685,33 руб.
- поступления от приносящей доход деятельности – 3423194,03 руб.
- субсидия на иные цели – 0,00 руб.

на 2021 год:

- субсидия на выполнение муниципального задания – 20837685,33 руб.
- поступления от приносящей доход деятельности – 2867824,37 руб.
- субсидия на иные цели – 0,00 руб.

Решили: 1. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ № 54 на 2019-2021 год

Результаты голосования:

ЗА – 5, ПРОТИВ – нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.

По третьему вопросу:

Слушали: Главного бухгалтера МАДОУ № 54 Журавель Л.Н., которая информировала членов Наблюдательного совета о включении остатков 2018 года в план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 – 2021 год в сумме 69221,61 руб. из них:

- субсидия на выполнение муниципального задания составил – 0,00 рублей;
- субсидия на иные цели - 0,00 рублей;
- приносящая доход деятельность – 69221,61 рублей.

Людмила Николаевна познакомила присутствующих с формой 0503779 «Сведения об остатках денежных средств учреждения» (приложение № 3).

Решили: 1. Включить остатки 2018 года в план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ № 54 на 2019-2021 год в размере 69221,61 рублей.

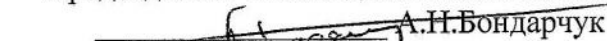
Результаты голосования:

ЗА – 5,

ПРОТИВ – нет,

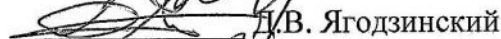
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.

Председатель Наблюдательного совета:

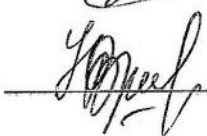
 А.Н.Бондарчук

Члены Наблюдательного совета:

 Т.М.Смирнова

 Д.В. Ягодзинский

 Е.А.Ярыгина

Секретарь Наблюдательного совета  Ю.В.Рогова

Приложение № 1
к Порядку составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений, подведомственных
Управлению образования администрации
Ангарского муниципального образования

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Управления образования
администрации Ангарского городского округа

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ 54

Л.И.Лысак

(подпись) (расшифровка подписи)
« 04 » февраля 2019 года

(дата утверждения)

О.Н.Лукач

(подпись) (расшифровка подписи)
« 04 » февраля 2019 года

(дата утверждения)

**План
финансово-хозяйственной деятельности
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

" 04 " февраля 20 19 г.

		КОДЫ
	Форма по КФД	
	Дата	04.02.2019
Наименование муниципального учреждения	по ОКПО	27267240
ИНН/КПП		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя		
Адрес фактического местонахождения муниципального бюджетного учреждения		

I. Сведения о деятельности муниципального учреждения

1.1. Цели деятельности муниципального учреждения (в соответствии с федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения):

воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет

1.2. Виды деятельности муниципального учреждения (относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения):

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования согласно
- осуществление методических, научно-исследовательских и творческих работ, а также инновационной
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, создание условий,
- обеспечение физического, познавательного, социального, эстетического развития воспитанников,
- воспитание и развитие воспитанников с учетом ярко выраженных индивидуальных психических

- создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для обогащенной разнообразной деятельности воспитанников;
- осуществление коррекции в личностном развитии воспитанников через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности, основанных на содержательном общении;
- оказание платных дополнительных услуг.

*1.3. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана всего - 5446430,72 рублей
в том числе:*

1.3.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления - 5446430,72

1.3.2. Стоимость имущества, приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств -

1.3.3. Стоимость имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности -

1.4. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана - 2877589,47

в том числе

1.4.1. Балансовая стоимость особо ценного движимого имущества - 641952,74

**Показатели финансового состояния учреждения
на 01 января 2019г.
(последнюю отчетную дату)**

Наименование показателя	Сумма, тыс.рублей
I. Нефинансовые активы, всего:	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, всего	5446
в том числе:	
1.1.1. Стоимость муниципального имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного	5446
1.1.2. Стоимость муниципального имущества, приобретенного учреждением за счет выделенных учредителем муниципального учреждения средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход	
1.1.4.. Остаточная стоимость недвижимого имущества	3261
1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	642
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого муниципального имущества	642
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого муниципального имущества	62
II. Финансовые активы, всего	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам	
2.2. Дебиторская задолженность по расходам	
III. Обязательства, всего	
из них:	
3.1. Кредиторская задолженность, всего	0
3.1.1. Просроченная кредиторская задолженность	0
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками за счет средств бюджета Ангарского городского округа, всего	0
в том числе:	
3.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2. по оплате услуг связи	
3.2.3. по оплате транспортных услуг	
3.2.4. по оплате коммунальных услуг	
3.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.6. по оплате прочих услуг	
3.2.7. по приобретению основных средств	
3.2.8. по приобретению нематериальных запасов	
3.2.9. по приобретению непроизводственных активов	
3.2.10. по приобретению материальных запасов	
3.2.11. по оплате прочих расходов	
3.2.12. по платежам в бюджет	
3.2.13. по прочим расчетам с кредиторами	

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
2.	Выплаты, всего:					27,541,197.36	22,161,975.75	0.00	0.00	5,379,221.61	0.00	
	в том числе:											
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	211	111	14,086,407.83	14,086,407.83					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	213	119	4,468,469.26	4,468,469.26					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	346	244	237,750.00	237,750.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	266	111	50,000.00	50,000.00					
	Итого:					18,842,627.09	18,842,627.09					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	213	119	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	221	244	46,000.00	46,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	222	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	223	244	1,629,180.99	1,629,180.99					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	224	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	225	244	451,226.05	451,226.05					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	226	244	208,000.00	208,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	291	851	336,114.00	336,114.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	310	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	346	244	88,887.62	88,887.62					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	344	244	60,000.00	60,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	345	244	40,000.00	40,000.00					

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	342	244	459,940.00	459,940.00					
	Итого:					3,319,348.66	3,319,348.66					
	Итого:					22,161,975.75	22,161,975.75	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	211	111							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	212	112							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	213	119							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	221	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	222	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	223	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	224	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	225	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	226	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	290	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	310	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	340	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.4.	Расходы за счет компенсации затрат учреждения	6 0701 0000000000 15	0	342	244	110,000.00				110,000.00		
2.4.	Расходы за счет родительской платы	6 0701 0000000000 04	0	342	244	5,000,000.00				5,000,000.00		
	Итого:					5,110,000.00	0.00	0.00	0.00	5,110,000.00	0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	212	112	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	221	244	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	222	244	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	223	244	0.00						

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)					
						Всего	в том числе:			Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений	всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	224	244	0.00				0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	225	244	50,000.00				50,000.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	226	244	0.00				0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	290	244	0.00					
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	310	244	50,000.00				50,000.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	346	244	169,221.61				169,221.61	
	Итого:					269,221.61	0.00	0.00	0.00	269,221.61	0.00
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	211	111						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	212	112						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	213	119						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	221	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	222	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	223	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	224	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	225	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	226	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	290	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	310	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	340	244						
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	221	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	223	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	224	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	225	244						

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	226	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	225	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	226	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	310	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	340	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.	Остаток средств на начало года, всего			510		69,221.61				69,221.61		
	в том числе:											
	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07		510		69,221.61				69,221.61		
4.	Остаток средств на конец года, всего			510		0.00				0.00		
	в том числе:											
						0.00						
5.	Справочно:											
	Расходы на закупку товаров, работ, услуг					3,030,266.27	2,761,044.66	0.00		269,221.61		

Главный бухгалтер учреждения

Л.Н.Журавель

Исполнитель Л.Н.Журавель

"04"февраля 2019 года
дата

печатать стр 1-5

**Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения
на 04 февраля 2019г.**

Наименование показателя	Код строки	Год начала закупки	Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, руб. (с точностью до двух знаков после запятой -0,00)								
			всего на закупки			в том числе:					
						В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"			В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"		
			на 2019г. очередной финансовый год	на 2020г. 1-ый год планового периода	на 2021г. 2-ой год планового периода	на 2019г. очередной финансовый год	на 2020г. 1-ый год планового периода	на 2021г. 2-ой год планового периода	на 2019г. очередной финансовый год	на 2020г. 1-ый год планового периода	на 2021г. 2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг всего	0001	X	3,030,266.27	3,064,890.03	2,569,460.37	0.00	0.00	0.00	3,030,266.27	3,064,890.03	2,569,460.37
в том числе: на оплату контрактов, заключенных до начала очередного финансового года:	1001	X	1,675,180.99	0.00	0.00				1,675,180.99	0.00	0.00
на закупку товаров, работ, услуг по году начала закупки:	2001	2018	1,355,085.28	0.00	0.00				1,355,085.28	0.00	0.00

Главный бухгалтер учреждения

Л.Н.Журавель

Исполнитель Л.Н.Журавель

"04" февраля 2019 года
дата

1,675,180.99 контракты	2,761,044.66 справочно в таб.2
1,085,863.67 бюджет	
269,221.61 внебюджет	
0.00 иные цели	

Справочная информация

Наименование показателя	Код строки	Сумма (тыс.руб)
1	2	3
Объем публичных обязательств, всего:	010	
Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего:	020	
Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего	030	

Главный бухгалтер учреждения

Л.Н.Журавель

Исполнитель Л.Н.Журавель

29 января 2019 года

дата

Приложение № 2
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования ААГО

(наименование должности лица, утверждающего документ; наименование органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения))

Л.И.Лысак

(расшифровка подписи)

(подпись)

" 29 " декабря 20 18 г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20__ Г.

от " 11 " января 20 19 г.

Муниципальное
учреждение

МАДОУ детский сад № 54

ИНН/КПП **3801012606/380101001**

Наименование бюджета

Наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя

Наименование органа, осуществляющего
ведение лицевого счета

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

(наименование иностранной валюты)

Остаток средств на начало года

КОДЫ

0501016

Форма по ОКУД

Дата 11.01.2019

по ОКПО

27267240

Дата представления предыдущих Сведений

по ОКТМО

25703000

Глава по БК

по ОКПО

по ОКЕИ

по ОКВ

Наименование субсидии	Код субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код объекта ФАИП	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
				код	сумма	код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Обучение специалистов	6МБ101108	183						12804.02	
Обучение специалистов	6МБ101108	226							12804.02
Аттестация рабочих мест	6МБ101062	183						7000.00	
Аттестация рабочих мест	6МБ101062	226							7000.00
Проверка приборов учета	6МБ101112	183						214495.53	
Проверка приборов учета	6МБ101112	225							214495.53
Погашение задолж.по страх.взносам	6МБ101182	183						38579.56	
Погашение задолж.по страх.взносам	6МБ101182	853							38579.56
Организация круглогодичного	6МБ101108	183						20500.00	
Организация круглогодичного	6МБ101108	226							20500.00
Всего						x		293379.11	293379.11

Руководитель

(подпись)

О.Н.Лукач

(расшифровка подписи)

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель бухгалтер

(должность)

(подпись)

Л.Н.Журавель

(расшифровка подписи)

89086504369

(телефон)

" 11 " января 20 19 г.

**ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ**

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20__ г.

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
2.	Выплаты, всего:					29,460,879.36	24,260,879.36	0.00	0.00	5,200,000.00	0.00	
	в том числе:											
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	211	111	15,796,104.10	15,796,104.10					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	213	119	4,753,831.23	4,753,831.23					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	346	244	237,750.00	237,750.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	266	111	50,000.00	50,000.00					
	Итого:					20,837,685.33	20,837,685.33					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	213	119	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	221	244	50,000.00	50,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	222	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	223	244	1,729,026.36	1,729,026.36					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	224	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	225	244	451,226.05	451,226.05					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	226	244	208,000.00	208,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	291	851	336,114.00	336,114.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	310	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	346	244	88,887.62	88,887.62					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	344	244	60,000.00	60,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	345	244	40,000.00	40,000.00					

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	342	244	459,940.00	459,940.00					
	Итого:					3,423,194.03	3,423,194.03					
	Итого:					24,260,879.36	24,260,879.36	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	211	111							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	212	112							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	213	119							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	221	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	222	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	223	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	224	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	225	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	226	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	290	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	310	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	340	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.4.	Расходы за счет компенсации затрат учреждения	6 0701 0000000000 15	0	226	244	0.00				0.00		
2.4.	Расходы за счет родительской платы	6 0701 0000000000 04	0	342	244	5,000,000.00				5,000,000.00		
	Итого:					5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	212	112	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	221	244	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	222	244	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	223	244	0.00						

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)					
						Всего	в том числе:			Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений	всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	224	244	0.00				0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	225	244	50,000.00				50,000.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	226	244	0.00				0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	290	244	0.00					
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	310	244	50,000.00				50,000.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	346	244	100,000.00				100,000.00	
	Итого:					200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	211	111						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	212	112						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	213	119						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	221	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	222	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	223	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	224	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	225	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	226	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	290	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	310	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	340	244						
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	221	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	223	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	224	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	225	244						

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	226	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	225	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	226	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	310	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	340	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.	Остаток средств на начало года, всего			510		0.00				0.00		
	в том числе:											
	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07		510		0.00				0.00		
4.	Остаток средств на конец года, всего			510		0.00				0.00		
	в том числе:											
						0.00						
5.	Справочно:											
	Расходы на закупку товаров, работ, услуг					3,064,890.03	2,864,890.03	0.00		200,000.00		

Главный бухгалтер учреждения

Л.Н.Журавель

Исполнитель Л.Н.Журавель

"04"февраля 2019 года

дата

печатать стр 1-5

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
				183		0.00		0.00				
2.	Выплаты, всего:					28,905,509.70	23,705,509.70	0.00	0.00	5,200,000.00	0.00	
	в том числе:											
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	211	111	15,796,104.10	15,796,104.10					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	213	119	4,753,831.23	4,753,831.23					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	346	244	237,750.00	237,750.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610173010 01	6 ОБ 0 01 000	266	111	50,000.00	50,000.00					
	Итого:					20,837,685.33	20,837,685.33					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	213	119	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	221	244	40,000.00	40,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	222	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	223	244	1,252,822.75	1,252,822.75					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	224	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	225	244	450,000.00	450,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	226	244	200,000.00	200,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	291	851	336,114.00	336,114.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	310	244	0.00	0.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	346	244	88,887.62	88,887.62					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	344	244	60,000.00	60,000.00					
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	345	244	40,000.00	40,000.00					

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
2.1.	Субсидия на муниципальную услугу	6 0701 0610100001 01	6 МБ 0 01 000	342	244	400,000.00	400,000.00					
	Итого:					2,867,824.37	2,867,824.37					
	Итого:					23,705,509.70	23,705,509.70	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
2.2.	Субсидии на иные цели				244	0.00		0.00				
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	211	111							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	212	112							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	213	119							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	221	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	222	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	223	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	224	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	225	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	226	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	290	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	310	244							
2.3.	Расходы от оказания услуг		0	340	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.4.	Расходы за счет компенсации затрат учреждения	6 0701 0000000000 15	0	226	244	0.00				0.00		
2.4.	Расходы за счет родительской платы	6 0701 0000000000 04	0	342	244	5,000,000.00				5,000,000.00		
	Итого:					5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	212	112	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	221	244	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	222	244	0.00						
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	223	244	0.00						

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)					
						Всего	в том числе:			Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений	всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	224	244	0.00				0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	225	244	50,000.00				50,000.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	226	244	0.00				0.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	290	244	0.00					
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	310	244	50,000.00				50,000.00	
2.5.	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07	0	346	244	100,000.00				100,000.00	
	Итого:					200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	211	111						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	212	112						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	213	119						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	221	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	222	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	223	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	224	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	225	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	226	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	290	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	310	244						
2.6.	Прочие безвозмездные поступления		0	340	244						
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	221	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	223	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	224	244						
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	225	244						

№ п/п	Наименование показателя	Отраслевой код	Код субсидии	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	КВР	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
						Всего	в том числе:				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии на иные цели	Субсидии на осуществление капитальных вложений		всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
2.7.	Возмещение коммунальных услуг и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования		0	226	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	225	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	226	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	310	244							
2.8.	Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном		0	340	244							
	Итого:					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.	Остаток средств на начало года, всего			510		0.00				0.00		
	в том числе:									0.00		
	Добровольные пожертвования, гранты, премии	6 0701 0000000000 07		510		0.00				0.00		
4.	Остаток средств на конец года, всего			510		0.00				0.00		
	в том числе:											
						0.00						
5.	Справочно:											
	Расходы на закупку товаров, работ, услуг					2,569,460.37	2,369,460.37	0.00		200,000.00		

Главный бухгалтер учреждения

Л.Н.Журавель

Исполнитель Л.Н.Журавель

"04" февраля 2019 года
дата

печатать стр 1-5

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Наблюдательного совета
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 54
Протокол № 2 от «15» февраля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54
(МАДОУ № 54)

г. Ангарск
2019г.

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	3
<u>2. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	7
<u>3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ</u>	12
<u>4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ</u>	15
<u>5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК ЗАКАЗЧИКА</u>	17
<u>6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ</u>	20
<u>7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</u>	21
<u>8. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ</u>	23
<u>9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ</u>	23
<u>10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА</u>	25
<u>11. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ</u>	28
<u>12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ЗАКЛЮЧЕННЫЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ</u>	28
<u>13. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА</u>	32
<u>14. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</u>	33
<u>15. ЗАКУПКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</u>	83
<u>16. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ</u>	86

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения.

В настоящем Положении о закупке используются следующие термины и определения: **Положение о закупке** – совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее по тексту - Положение). Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, включая способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Закупка – приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для удовлетворения собственных нужд.

Закупочная деятельность – совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

Процедура закупки – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в Единой информационной системе (далее по тексту ЕИС) и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

Заказчик – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 (далее по тексту - МАДОУ № 54) в интересах и за счёт которого осуществляется закупка.

Единая информационная система - Заказчик размещает информацию по закупкам в Единой информационной системе в сфере закупок. Адрес ЕИС - <http://www.zakupki.gov.ru>.

Единая комиссия (далее по тексту комиссия) - создается для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки. Члены комиссии назначаются приказом директора и несут персональную ответственность за свои действия или бездействия.

Оператор электронной площадки – лицо, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

Регламент оператора электронной площадки – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, Заказчиком.

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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Лот - определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Торги - это способ конкурентной закупки, проводимый в форме конкурса, аукциона, запроса котировок и запроса предложений, в том числе в электронной форме.

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

Аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину

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

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

Запрос цен – способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (неконкурентная закупка).

Сбор коммерческих предложений - способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора (неконкурентная закупка).

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – закупка товаров, работ, услуг при которой Заказчик самостоятельно определяет лицо, с которым заключается договор, без проведения процедур закупки (неконкурентная закупка).

Закупочная документация – документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки.

Извещение о проведении закупки – документ, в котором содержится ключевая информация о проводимой закупке, содержащий сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

Заявка на участие в проведении процедуры закупки – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией (извещением) о проведении процедуры закупки.

Закупка в электронной форме – это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в сети Интернет, а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Область применения

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность МАДОУ № 54 (далее по тексту - Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение о закупке является основой закупки товаров, работ, услуг.

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг распространяется на отношения процедуры по закупке товаров, работ, услуг с учетом установленных действующим законодательством и настоящим Положением ограничений.

Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

11) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого является поставка товара, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

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

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

1.3. Цели и принципы закупочной деятельности

Целями осуществляемой Заказчиком закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах в том числе для целей коммерческого использования с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств. А так же расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуются 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 не измеряемых требований к участникам закупки.

2. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Общие требования.

2.1.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующим законодательством Иркутской области, а также принятым Положением и иными нормативными актами, регламентирующими правила закупки.

2.1.2. Контроль за соблюдением Заказчиком требований действующего законодательства при осуществлении закупочной деятельности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Информационное обеспечение закупок

2.2.1. Положение о закупке, включая *все изменения и дополнения*, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе *в течение пятнадцати дней со дня их утверждения*.

2.2.2. Заказчик размещает в единой информационной системе *план закупки* товаров, работ, услуг на срок *не менее чем один год*, а закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиками в единой информационной системе на срок от 5 до 7 лет.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Заказчик вправе в случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых не предусмотрена Планом потребности Заказчика в товарах, работах, услугах (в т.ч. по основаниям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации, внутренними процедурами планирования Заказчика) осуществлять корректировку Плана закупки товаров, работ, услуг. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- при возникновении необходимости закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренных планами закупки;
- при возникновении необходимости изменения сведений о закупках, указанных в планах закупки;
- в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами Заказчика.

2.2.3. При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в единой информационной системе размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-

ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке.

2.2.4. В случае, если при **заключении и исполнении договора** изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.2.5. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки (из числа предусмотренных настоящим Положением);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с п.п.15 п.2.2.7 настоящего Положения;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- 9) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

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

- 1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
- 2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки,

за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

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

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

2.2.7. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

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

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

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

договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

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

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

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

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

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

15) описание предмета такой закупки по следующим правилам:

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

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

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

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

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

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

16) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

Для проведения запроса котировок в электронной форме документация не разрабатывается.

2.2.8. **Изменения**, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе **не позднее чем в течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

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

Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
 - б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

2.2.10. Размещенная в единой информационной системе информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.2.11. Заказчик *не позднее 10-го числа месяца*, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

2.2.12. Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.2.13. В случае возникновения в единой информационной системе технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии

с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

Заказчик вправе дополнительно разместить в любых источниках информации сведения о проводимых процедурах закупки и (или) их результатах. В случае дополнительного размещения информации Заказчик обязан обеспечить соответствие размещаемой информации официальным данным.

2.3. Ответственность при осуществлении закупочной деятельности

За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных принятых в соответствии с ним нормативно правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ

Настоящий раздел определяет требования к порядку подготовки закупки товаров, работ, услуг. Подготовка к проведению закупки включает в себя комплекс организационных и правовых мероприятий, осуществляемых сотрудниками Заказчика в целях оформления потребности в товарах, работах, услугах и определения способов ее удовлетворения.

3.1. Общий порядок проведения закупок.

3.1.1. Решение о проведении закупки принимается руководителем Заказчика самостоятельно или в соответствии с информацией, поступившей от структурных подразделений и (или) сотрудников Заказчика, собственника имущества или иных органов управления.

3.1.2. При проведении торгов Заказчиком могут выделяться отдельные лоты. Выделение лотов в составе предмета торгов осуществляется Заказчиком в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Участник закупки подает заявку на участие в торгах в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.1.3. Закупка производится одним из способов, предусмотренных п. 3.2. настоящего Положения.

3.1.4. Результаты проведенных процедур закупки оформляются соответствующими протоколами и подлежат размещению в единой информационной системе (за исключением закрытых способов закупки).

3.2. Процедуры (способы) закупок.

В настоящем Положении предусмотрены конкурентные и неконкурентные закупки.

3.2.1. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

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

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) конкурентная закупка осуществляется с соблюдением требований п.2.2.6 настоящего Положения.

Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов следующими способами:

Конкурс:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс
- конкурс в электронной форме.

Аукцион:

- открытый аукцион;
- закрытый аукцион;
- аукцион в электронной форме.

Запрос котировок:

- закрытый запрос котировок;
- запрос котировок в электронной форме.

Запрос предложений:

- закрытый запрос предложений;
- запрос предложений в электронной форме;

3.2.2 Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным п.3.2.1 настоящего Положения. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются настоящим Положением.

Неконкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- запрос цен;
- сбор коммерческих предложений;
- закупка у единственного поставщика.

Иные способы закупки могут быть использованы Заказчиком только после внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

3.3. Порядок определения способов закупок.

3.3.1. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых *не превышает сто тысяч рублей*. В

случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей. Такие закупки осуществляются путем заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с ГК РФ.

3.3.2. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых не превышает 3.000.000,00 (Три миллиона) рублей может осуществляться Заказчиком без проведения торгов, а именно путем проведения неконкурентных закупок: запрос цен, сбор коммерческих предложений.

3.3.3. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых превышает 3.000.000,00 (Три миллиона) рублей осуществляется Заказчиком путем проведения конкурентных торгов в форме конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Выбор конкретного способа проведения процедуры конкурентных торгов осуществляется Заказчиком самостоятельно. Заказчик вправе провести процедуру закупки в форме конкурентных торгов вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора.

3.3.4. Закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур, дополнительно к случаям, указанным в п. 3.3.1. настоящего Положения, осуществляются при закупке товаров, работ, услуг у **единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**.

3.3.5. Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяются п.15.3 настоящего Положения.

3.5.6. В случае закупки товаров, работ, услуг, включенных Правительством Российской Федерации в Перечень, предусмотренный ч. 4 ст. 3 ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», закупки таких товаров, работ, услуг осуществляются в электронной форме.

3.4. Особенности проведения конкурентных закупок в электронной форме.

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

3.4.2. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений настоящей статьи.

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

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

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

3.4.6. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

3.4.7. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

3.4.8. При направлении оператором электронной площадки заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.4.9. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

3.4.10. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

- 1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;
- 2) о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

3.4.11. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

3.4.12. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.13. Заказчик не несёт ответственности за действия Оператора электронной площадки.

3.4.14. Оплата услуг электронной площадки осуществляется участниками закупки в соответствии с тарифами и в порядке, установленными Оператором электронной площадки. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на электронной площадке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ

4. Права и обязанности руководителя Заказчика

4.1. Руководитель Заказчика имеет право:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение о проведении закупки, способе и форме закупки;

4.1.2. самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, утверждать извещение о проведении закупки, документацию о закупке;

4.1.3. в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения принимать решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе без размещения информации о закупке в единой информационной системе;

4.1.4. утверждать технические характеристики предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг, начальную максимальную цену договора;

4.1.5. определять в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения требования к участникам проведения процедуры закупки, требования о соответствии предлагаемой к поставке продукции действующему законодательству Российской Федерации, техническим регламентам, иным техническим требованиям и нормам, а также нуждам Заказчика;

4.1.6. определять перечень документов, подтверждающих соответствие указанным требованиям;

4.1.7. определять требования к оформлению заявки на участие в процедуре проведения закупки;

4.1.8. определять размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке на бумажном носителе, за исключением предоставления документации в форме электронного документа;

4.1.9. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок;

4.1.10. в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать дату проведения процедур рассмотрения заявок, дату сопоставления и оценку заявок, дату проведения конкурентной закупки, в том числе в электронной форме и т.д.;

4.1.11. определять состав Единой комиссии по проведению закупок, лиц, ответственных за проведение закупок и за информационное обеспечение процедуры проведения закупок;

4.1.12. утверждать Положение о Единой комиссии по проведению закупок и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Заказчика по проведению закупок;

4.1.13. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.2. Руководитель Заказчика обязан:

4.2.1. при размещении закупок соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение;

4.2.2. публиковать в единой информационной системе план проведения закупок в порядке и сроках, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4.2.3. публиковать в единой информационной системе в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, информацию, установленную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4.2.4. заключать договоры с победителем процедуры проведения закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4.2.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.3. При осуществлении деятельности по проведению закупок Руководителю запрещается:

4.3.1. оказывать влияние на членов Единой комиссии по проведению закупок с целью принятия необоснованных решений о допуске, либо об отказе в допуске какого-либо из участников проведения процедуры закупки, а также решений об определении победителя в проведении процедуры закупок;

4.3.2. участвовать в переговорах с участниками размещения заказа;

4.3.3. создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд Заказчика отдельным участникам процедуры проведения закупок.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК ЗАКАЗЧИКА

5.1. В целях обеспечения производства организационных мероприятий по проведению закупок для нужд Заказчика, создается Единая комиссия по проведению закупок (далее по тексту – комиссия).

5.2. Руководитель утверждает персональный состав комиссии, назначает председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

5.3. Основные функции комиссии при проведении закупки:

5.3.1. прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, от участников проведения процедуры закупки;

5.3.2. вскрытие конвертов с заявками участников;

5.3.3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки;

5.3.4. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;

5.3.5. определение победителя по результатам проведения закупки;

5.3.6. ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

5.3.7. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;

5.3.8. проведение анализа соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;

5.3.9. осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами о проведении закупок.

5.4. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

5.4.1. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;

5.4.2. запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;

5.4.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

5.4.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

5.5. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказа, члены комиссии обязаны:

5.5.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

5.5.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

5.5.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5.5.4. обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок;

5.5.5. незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;

5.5.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

5.6.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

5.6.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки.

5.6.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

5.7. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам единой комиссии запрещается:

5.7.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

5.7.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

5.7.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

5.7.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5.7.5. отказаться от голосования;

5.7.6. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

6.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

6.1.1. принимать участие в процедуре проведения закупки;

6.1.2. направлять в Единую комиссию только одну заявку на участие в конкурентной закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.;

6.1.3. направлять Заказчику в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом и Положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

6.1.4. изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке;

6.1.5. в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуры закупки повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.6. получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.7. реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

6.2. Участник процедуры обязан:

6.2.1. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

6.2.2. обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

6.2.3. в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать Заказчику об изменении обстоятельств, которые могут повлечь за собой невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6.2.4. предоставлять по требованию Заказчика, уполномоченных должностных лиц Заказчика, членов единой комиссии по проведению закупки документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

6.2.5. в случае признания победителем процедуры закупки заключить в срок, предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6.2.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о конкурентной закупке в соответствии с Положением о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.1. Обязательные требования к участникам закупки.

7.1. При проведении закупочных процедур Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
- члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур (лидер коллективного участника). В соглашении должна быть

установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора;

- победитель процедуры закупки (лицо, заключающее договор от имени участника закупки) должен быть правомочен заключать договор;
- отсутствие у физического лица-участника процедуры закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица-участника процедуры закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7.2. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена, которой превышает 3.000.000,00 (Три миллиона) рублей, Заказчиком могут быть установлены следующие требования:

7.2.1. о наличии за последние два года, предшествующие проведению закупки, опыта исполнения не менее пяти аналогичных договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7.2.2. При установлении требования, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящего Положения товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам услугам, при условии отнесения его к одному подклассу продукции и услуг, установленному Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг.

При установлении требования, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящего Положения к работам по проведению капитального ремонта зданий, включающих работы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации установлены требования о наличии допуска к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо лицензии на деятельность по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, аналогичными работами будут считаться только работы, для производства которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуются указанный допуск к работам и указанная лицензия.

7.3. Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки. Дополнительные требования должны быть в обязательном порядке включены в документацию о закупке.

7.4. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о закупке.

7.5 Обязательные требования указываются в закупочной документации и распространяются в равной мере на всех участников закупки.

Несоответствие участника закупки установленным обязательным требованиям, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

8. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

8.1. При проведении закупки в форме конкурса могут быть установлены следующие квалификационные требования к участникам закупки:

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- управленческая компетентность;
- опыт и деловая репутация;
- трудовые ресурсы для исполнения договора и др.

8.2. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

8.3. Допускается устанавливать квалификационные требования к участникам закупки только при проведении закупки в форме открытого конкурса.

8.4. Несоответствие участника закупки установленным квалификационным требованиям, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

9.1. Документация о закупке путем проведения торгов в форме открытого конкурса и открытого аукциона, запроса предложений, запроса котировок (далее - процедуры), в том числе в электронной форме, может содержать требование об обеспечении заявки на участие в данных процедурах, в том числе в электронной форме, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

9.2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки, в связи с подачей заявки на участие в таких процедурах обеспечивается перечислением денежных средств в виде обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации. При проведении процедур в электронной форме, исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки, в связи с подачей заявки на участие, обеспечивается блокированием оператором денежных средств на ЭТП.

9.3. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5.000.000,00 (Пять миллионов) рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

9.4. Заказчик вправе требовать предоставления участниками процедуры проведения закупки в составе заявки на участие в процедурах документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств, в связи с подачей заявки на участие в процедурах, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

9.5. Обязательства участника проведения процедуры закупки, связанные с подачей заявки на участие в процедурах, включает обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации.

9.6. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

9.7. Обеспечение заявки на участие в процедуре возвращается:

9.7.1. участникам проведения процедуры закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в процедуре закупки – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки;

9.7.2. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре, полученную после окончания приема заявок на участие в процедуре – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

9.7.3. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре и отозвавшему заявку – в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре;

9.7.4. участнику проведения процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в процедуре, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

9.7.5. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и не допущенному к участию в процедуре торгов – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре;

9.7.6. единственному участнику проведения процедуры закупки, признанному участником процедуры – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

9.7.7. участнику проведения процедуры закупки, который участвовал в процедуре закупки, но не стал победителем такой процедуры, за исключением участника такой процедуры, которому был присвоен второй порядковый номер – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, либо протокола проведения процедуры;

9.7.8. участнику проведения процедуры закупки, заявке на участие в процедуре, был присвоен второй номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем процедуры или с таким участником процедуры;

9.7.9. победителю процедуры – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

9.7.10. в отношении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок и запроса предложений в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование Заказчика о заключении договора только после предоставления обеспечения исполнения договора, которое в равной мере распространяется на всех участников проведения процедуры закупки.

10.2. Исполнение обязательств участника закупки, обеспечивается перечислением денежных средств на расчетный счет Заказчика указанный в документации о закупке, или предоставлением участником процедуры закупки банковской гарантии с учетом требований к банковской гарантии согласно пункту 10.7. настоящего Положения, в виде обеспечения исполнения договора, и требованиям, указанным в документации о закупке, в срок не позднее, чем пять дней с момента определения победителя и подписания итогового протокола закупки.

10.3. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять не менее пяти и не более тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пятьдесят миллионов рублей, Заказчик может установить требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса. В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, участник закупки, с которым заключается договора, предоставляет обеспечение исполнения договора увеличивая его в полтора раза.

10.4. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан вместе с подписанным проектом договора представить платежное поручение о зачислении денежных средств об обеспечении исполнения договора или банковскую гарантию, оформленную надлежащим образом согласно пункта 10.7. настоящего Положения.

10.5. Денежные средства, перечисленные победителем открытого конкурса или открытого аукциона, запроса котировок, запроса предложений, в том числе в электронной форме, в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются:

10.5.1. в случае отказа от заключения договора в порядке, предусмотренном пунктом 12.9. настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней с момента принятия единой комиссией решения об отказе в заключение договора;

10.5.2. в случае надлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) – в течение пяти рабочих дней с момента исполнения договора;

10.5.3. в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон без наличия вины поставщика (исполнителя, подрядчика) – в течение пяти рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора.

10.6. В случае ненадлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком), денежные средства, перечисленные поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения исполнения обязательств, остаются на счете Заказчика до вынесения решения суда либо до заключения соглашения о расторжении договора, предусматривающего выплату штрафных санкций за ненадлежащее исполнение договора.

10.7. Требования к банковской гарантии

10.7.1. Заказчик в качестве обеспечения исполнения договора принимает банковские гарантии, выданные банками и включенными в предусмотренный статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

10.7.2. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в установленных настоящим Положением случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии с конкурсной документацией;
- 2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- 3) обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента 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 должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.
- 6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

10.7.3. В случае, предусмотренном извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, проектом договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в банковскую гарантию включается условие о праве Заказчика на беспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

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

10.7.5. Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения договора банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления.

10.7.6. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является:

- 1) отсутствие информации о банковской гарантии в реестре банковских гарантий;
- 2) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в частях 2 и 3 настоящей статьи;
- 3) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке, проекте договора, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.7.7. В случае отказа в принятии банковской гарантии Заказчик в срок, установленный настоящим Положением, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

10.7.8. Банковская гарантия, предоставляемая участником закупки на участие в конкурсе в качестве обеспечения исполнения договора, должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе. При выдаче банковской гарантии банк предоставляет принципалу выписку из реестра банковских гарантий.

10.7.9. В реестр банковских гарантий включаются следующие информация и документы:

- 1) наименование, место нахождения банка, являющегося гарантом, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика;
- 2) наименование, место нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося принципалом, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с

законодательством иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика;

3) денежная сумма, указанная в банковской гарантии и подлежащая уплате гарантом в случае неисполнения участником закупки в установленных случаях требований настоящего Федерального закона;

4) срок действия банковской гарантии;

5) копия заключенного договора банковской гарантии;

6) иные информация и документы, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ).

10.7.10. Документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка.

10.7.11. Банк, выдавший банковскую гарантию, не позднее одного рабочего дня, следующего за датой ее выдачи, или дня внесения изменений в условия банковской гарантии включает указанную информацию и документы в реестр банковских гарантий.

11. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

11.1. Любой участник конкурентной закупки имеет право направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и документации о закупке (далее по тексту – запрос).

11.2. Запрос подается в письменной форме либо в форме электронного документа на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в извещении о проведении процедуры закупки, в срок, не превышающий трех рабочих дней до момента окончания срока подачи заявок на участие в проведении процедуры закупки. Запрос в отношении конкурентных закупок в электронной форме осуществляется через сайт оператора ЭТП.

11.3. Запрос регистрируется уполномоченным лицом. В случае необходимости лицу, подавшему запрос, проставляется отметка о его получении с указанием даты и времени его получения.

11.4. Комиссия либо лицо, уполномоченное руководителем Заказчика, в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

11.5. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ЗАКЛЮЧЕННЫЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

12.1. Проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту – договор) является неотъемлемой частью документации о закупке, размещенной в единой информационной системе.

12.2. Заказчик направляет *Победителю проект договора в течение трех рабочих дней* с момента опубликования итогового протокола в единой информационной системе, но не позднее сроков указанных в документации о закупке.

12.3. Победителем в течение двух рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора.

12.4. Комиссия обязана в течение двух рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме или электронной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий комиссией, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

12.5. В случае отсутствия разногласий к проекту договора, либо после завершения предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору, победитель процедуры конкурентной закупки самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора, за исключением номера и даты договора и направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение трех рабочих дней, с момента получения проекта договора, или с момента получения протокола разногласий. Реквизиты договора в обязательном порядке включают в себя технические характеристики продукции, работ, услуг, предлагаемых к поставке в строгом соответствии с технической частью заявок на участие в проведении закупки.

12.6. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки;
- платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств или предоставляет банковскую гарантию в виде обеспечения исполнения договора, если такое требование предусмотрено документацией о закупке.

12.7. В случае неправильного заполнения реквизитов договора, подписания договора неуполномоченным лицом, либо непредставления указанных в пунктах 12.6 настоящего Положения документов, Заказчик в течение трех рабочих дней возвращает подписанный договор с приложением замечаний для устранения замечаний. Победитель проведения

процедуры закупки в течение трех рабочих дней обязан устранить замечания и повторно направить в адрес Заказчика подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

12.8. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документа, подтверждающего внесение обеспечения договора, не устранения в установленные сроки замечаний к договору или прилагаемым к договору документам или непредставления в установленные сроки протокола разногласий, победитель процедуры размещения закупки считается уклонившимся от подписания договора.

12.9. В заключении договора с победителем процедуры проведения закупки может быть отказано по следующим основаниям:

- предоставление недостоверных (ложных) сведений в заявке на участие в проведении процедуры закупки;
- проведение ликвидации участников проведения процедуры закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников проведения процедуры закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановление деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- нахождение имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- наличие у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает пятнадцать процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приостановление, аннулирование и отзыва у указанного лица лицензии или иного специального права, необходимого для осуществления деятельности по поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- несоответствие предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг техническим требованиям к продукции, работам, услугам, заявленным в документации о закупке, если указанное несоответствие не выявлено и не могло быть выявлено при рассмотрении заявок на участие в процедуре проведения закупки;
- отсутствие документов, подтверждающих соответствие предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг техническим требованиям к продукции, работам, услугам, заявленным в документации о закупке;
- непредоставление обеспечения исполнения договора в случаях, когда указанное обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

12.10. В случае отказа от заключения договора комиссия выносит мотивированное решение в письменной форме в течение десяти дней с момента получения подписанного договора.

12.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор в срок, не превышающий десяти дней с момента получения подписанного договора, и направляет один экземпляр договора в адрес победителя процедуры проведения закупки.

12.12. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных пунктом 12.9. Положения. При этом заключение договора для участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

12.13. В случае уклонения участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника проведения процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, проведение процедуры закупки признается несостоявшимся.

12.14. В случае уклонения победителя или участника проведения процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, обеспечение заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений, в том числе в электронной форме не возвращается.

12.15. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией и окончательным предложением победителя, указанного в заявке на участие в закупке (конкурс, запрос котировок, запрос предложений, в том числе в электронной форме) или в процессе проведения процедуры аукциона.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

12.16. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем **через десять дней и не позднее чем через двадцать дней** с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика

в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

12.17. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора, включается в установленном законом порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12.18. Договор в отношении закупочных процедур в электронной форме заключается в электронной форме с учетом особенностей, установленных оператором ЭТП и настоящим Положением. Порядок и сроки возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

12.19. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные пунктом 3.3.1 настоящего Положения, заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

13. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

13.1. Исполнение договора включает в себя следующий 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, в том числе:

13.1.1. приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

13.1.2. оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

13.1.3. взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

13.2. 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 приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

13.3. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

13.4. Информация и документы об *исполнении договора*, в том числе его оплаты, размещаются Заказчиком в реестре договоров *в течение десяти дней со дня исполнения* всех обязательств, предусмотренных договором, либо его расторжения.

14. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

14.1. Конкурс.

Общие положения

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

Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке **не менее чем за пятнадцать дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Под **закрытым конкурсом** понимается способ осуществления закупок, осуществляемый в целях закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора) при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц.

Под **конкурсом в электронной форме** понимается способ осуществления закупки, проводимый в электронной форме и проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком.

Порядок проведения конкурса в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

14.1.2. Извещение о проведении открытого конкурса и информационное обеспечение открытого конкурса.

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

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

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с п.п.15 п.2.2.7 настоящего Положения;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- 9) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.1.3. Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Конкурсная документация, включая извещение о проведении конкурса, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещаются Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за пятнадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 15) описание предмета такой закупки по следующим правилам:
 - в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

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

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

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

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

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

16) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

Описание объекта закупки может включать в себя: спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим

соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации в размере, указанном в конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

Конкурсная документация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой на бумажном носителе.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений в конкурсную документацию размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного положением о закупке.

14.1.4. Отказ от проведения открытого конкурса

Заказчик вправе отменить проведение конкурса по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Решение об отмене конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течение 5 рабочих дней.

14.1.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

Для участия в открытом конкурсе в бумажной форме участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом конкурсе, указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
 - а) Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными конкурсной документацией;
 - б) Полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - в) Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
 - г) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности далее для целей настоящего Положения - руководитель.
 - д) В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - е) Копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);
 - ж) Документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям;
 - з) Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
 - и) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения. В случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или

внесение денежных средств, в качестве задатка на участие в конкурсе, являются крупной сделкой;

2) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора – по форме, установленной конкурсной документацией;

3) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) Документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве задатка на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, в качестве задатка на участие в конкурсе);

б) Копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

в) Документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в конкурсной документации.

4) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указаны в конкурсной документации.

5) Описание документов.

б) Иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе (в случае если заявка на участие в конкурсе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе могут

быть установлены в конкурсной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в конкурсе положения конкурсной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в конкурсной документации по конкретной процедуре закупки.

Участники закупок, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена).

Полученные после окончания приема заявок на участие в конкурсе заявки на участие в конкурсе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

14.1.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота и при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

При вскрытии конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе комиссия оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе;
- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;
- иные сведения, оглашения которых просит представитель участника закупки.

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 не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным комиссией к участию в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссией осуществляется аудиозапись процедуры. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов комиссией вносятся следующие сведения:

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов, предусмотренная выше;
- информация о признании конкурса состоявшимся или несостоявшимся;
- сведения о поданных заявках и лицах, присутствовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, в случае:

- на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица)

- на конверте не указаны сведения о месте жительства (для физического лица участника закупки),

В течение трех рабочих дней такие конверты возвращаются участникам закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

14.1.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) информация о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- 3) количество поданных на участие в конкурсе (этапе конкурса) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в случае, если этапом конкурса предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в конкурсе, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 5) результаты оценки заявок на участие в конкурсе с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурса предусмотрена оценка таких заявок);
- 6) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки подавший заявку на участие в конкурсе допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации (при этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен). При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией и по цене договора, предложенной участником конкурса, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

14.1.8. Подведение итогов открытого конкурса, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Подведение итогов открытого конкурса осуществляется в течение десяти дней, со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе. Подведение итогов открытого конкурса осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг;
- 3) квалификация участника конкурса;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

б) наибольший срок отсрочки оплаты по договору за поставленный товар, выполненную работу, оказанную услугу

Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, в соответствии с перечисленными критериями, вправе оценивать:

-деловую репутацию участника конкурса,
-наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг,
-наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации, порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере 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 условия.

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

Комиссия составляет протокол по итогам конкурса, в котором должны содержаться сведения:

- 1) дата подписания протокола, место и время проведения конкурса;
- 2) информация о Заказчике, сведения о составе комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- 3) количество поданных заявок на участие в конкурсе, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурса, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника конкурса, с которым планируется заключить договор;
- 5) порядковые номера заявок на участие в конкурсе, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников конкурса. Заявке на участие в конкурсе, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в

закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в конкурсе, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

б) результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе, окончательных предложений (если документацией о конкурсе на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в конкурсе, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки, окончательное предложение;

7) результаты оценки заявок на участие в конкурсе, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

8) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

9) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передаёт победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

Победитель конкурса и Заказчик в день подведения итогов конкурса подписывают протокол о результатах торгов, который имеет силу договора.

Победитель конкурса в случае уклонения от подписания протокола подведения итогов конкурса утрачивает внесенный им задаток.

14.1.9. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса.

Победитель конкурса не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель конкурса (единственный участник конкурса) уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения победителя конкурса (единственного участника конкурса) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации по цене, предложенной лицом, с которым заключается договор. Условия исполнения договора, предложенные лицом, с которым заключается договор и на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии, с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае если было установлено требование внесения задатка для участия в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяется объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе составленного по результатам проведения конкурса, не позднее чем в течение десяти дней, со дня внесения изменений в договор, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Договор по результатам конкурса заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса.

14.1.10. Открытый конкурс в электронной форме - это конкурентные торги, проводимые в электронной форме и проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком, победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

Порядок проведения конкурса в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в конкурсе.

Для участия в конкурсе в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и участниками закупки в ходе проведения конкурса в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации.

14.1.11. Закрытый конкурс

Закрытый конкурс проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3¹ Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закрытый конкурс осуществляется в порядке, установленном п.п.14.1.2-14.1.9 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

Информация о закрытом конкурсе не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закрытого конкурса, документации о закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого конкурса. Иная информация о закрытом конкурсе и документы, составляемые в ходе осуществления закупки, направляются участникам закрытого конкурса в порядке, установленном положением о закупке, в сроки, установленные настоящим Положением. Участник закрытого конкурса представляет заявку на участие в закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

14.2. Аукцион

14.2.1. Общие положения

Аукцион - это форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным

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

Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Под закрытым аукционом понимается способ осуществления закупок, осуществляемый в целях закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора) при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц.

Под аукционом в электронной форме понимается способ осуществления закупки, проводимый в электронной форме и проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

При проведении аукциона Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия в аукционе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Задаток возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не выиграли их.

При заключении договора с победителем аукциона, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

14.2.2. Извещение о проведении открытого аукциона и информационное обеспечение открытого аукциона

Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с п.п.15 п.2.2.7 настоящего Положения;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении закупки в электронной форме);
- 9) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.2.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Аукционная документация, включая извещение о проведении аукциона, проект договора и иную информацию о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за пятнадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 15) описание предмета такой закупки по следующим правилам:
 - в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
 - в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
 - в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:
 - несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

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

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

16) размер «шага аукциона»;

17) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

Описание объекта закупки может включать в себя: спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть: новым товаром, товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), в случае если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу аукционную документацию на бумажном носителе. При этом аукционная документация предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации в размере, указанном в аукционной документации. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

Аукционная документация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой на бумажном носителе.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, разъяснения положений в аукционную документацию размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного положением о закупке.

14.2.4. Отказ от проведения открытого аукциона

Заказчик вправе отменить проведение аукциона по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Решение об отмене аукциона размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течение 5 рабочих дней.

14.2.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Для участия в открытом аукционе участники закупки подают заявки на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в аукционе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом аукционе, указывается наименование открытого аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения о организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;
 - б) Полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
 - г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения - руководитель).
 - д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);
 - ж) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
 - з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств, в качестве задатка на участие в аукционе, являются крупной сделкой;
- 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора – по форме установленной аукционной документацией;
- 3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:
- а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве задатка на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование о внесении

здатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве задатка на участие в аукционе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов в соответствии с перечнем документов, указанным в аукционной документации;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, и соответствующее требование указано в аукционной документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов указан в аукционной документации.

5) опись документов.

б) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе (в случае если заявка на участие в аукционе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе могут быть установлены в аукционной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в аукционе положения аукционной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в аукционной документации по конкретной процедуре закупки.

Участники закупок, подавшие заявки на участие в аукционе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в аукционе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до истечения срока подачи заявок. Заявка на

участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) аукционной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена).

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

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

14.2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе

Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота и при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки поданные в отношении данного лота не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол должен содержать:

1) дата подписания протокола;

- 2) информация о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информация о проводимом аукционе;
- 3) количество поданных на участие в аукционе (этапе аукциона) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе (в случае, если этапом аукциона предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в аукционе, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 5) результаты оценки заявок на участие в аукционе с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом аукциона предусмотрена оценка таких заявок);
 - б) причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в аукционе, не возвращаются.

14.2.7. Проведение процедуры открытого аукциона. Подача ценовых предложений

В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона равную возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

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

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

"Шаг аукциона" устанавливается в размере от 0,5 до 1 процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), согласно информации указанной в извещении и документации о проведении аукциона.

Аукционистом является один из членов комиссии или иное лицо, по согласованию членов комиссии.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам 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);
- 2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
- 5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

При проведении аукциона комиссия в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться:

- 1) дата подписания протокола, место и время проведения аукциона;
- 2) информация о Заказчике, сведения о составе комиссии, информация о проводимом аукционе;
- 2) количество поданных заявок на участие в аукционе, а также дата и время регистрации каждой такой заявки, сведения об участниках аукциона;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (в случае, если по итогам аукциона определен ее победитель), в том числе единственного участника аукциона, с которым планируется заключить договор;
- 7) информация о признании аукциона состоявшимся или несостоявшимся, причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем прилагаемого к аукционной документации.

Протокол аукциона размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Победитель аукциона и Заказчик в день проведения аукциона подписывают протокол подведения итогов, который имеет силу договора. Победитель аукциона в случае уклонения от подписания протокола подведения итогов аукциона утрачивает внесенный им задаток.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае отсутствия предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора аукцион признается несостоявшимся.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

14.2.8. Заключение договора по результатам проведения открытого аукциона

Договор по результатам аукциона заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам аукциона.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик обязан передать победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, предложенной победителем аукциона (либо по более низкой цене по согласованию Сторон).

Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения победителя аукциона (единственного участника аукциона) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае если было установлено требование внесения задатка для участия в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяется объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам аукциона, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14.2.9. Открытый аукцион в электронной форме

- это конкурентные торги, проводимые в электронной форме, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона, цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, с лицом, предложившим наиболее высокую цену договора.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в аукционе.

Для участия в аукционе в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и участниками закупки в ходе проведения аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации.

14.2.10. Закрытый аукцион

Закрытый аукцион проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3

части 8 статьи 3¹ Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закрытый аукцион осуществляется в порядке, установленном п.п.14.2.1-14.2.8 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьёй.

Информация о закрытом аукционе не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закрытого аукциона, документации о закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого аукциона. Иная информация о закрытом аукционе и документы, составляемые в ходе осуществления закупки, направляются участникам закрытого аукциона в порядке, установленном положением о закупке, в сроки, установленные настоящим Положением. Участник закрытого аукциона представляет заявку на участие в закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

14.3. Запрос котировок товаров, работ, услуг

14.3.1. Общие положения.

Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе **не менее чем за пять рабочих дней** до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Под **закрытым запросом котировок** понимается способ осуществления закупок, осуществляемый в целях закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц.

Под **запросом котировок в электронной форме** понимается способ осуществления закупки, проводимый в электронной форме и проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком.

Порядок проведения запроса котировок в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

Для проведения запроса котировок в электронной форме документация не разрабатывается.

14.3.2. Закрытый запрос котировок

Закрытый запрос котировок проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3¹ Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закрытый запрос котировок осуществляется в порядке, установленном пунктами 14.3.3-14.3.8 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

Информация о закрытом запросе котировок не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закрытого запроса котировок, документации о закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого запроса котировок. Иная информация о закрытом запросе котировок и документы, составляемые в ходе осуществления закупки, направляются участникам закрытого запроса котировок в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением. Участник закрытого запроса котировок представляет заявку на участие в закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

14.3.3. Извещение о проведении закрытого запроса котировок

В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с п.п.15 п.2.2.7 настоящего Положения;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов запроса котировок (этапов закупки);
- 7) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении закупки в электронной форме);
- 8) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.3.4. Документация о закрытом запросе котировок.

Документация о закрытом запросе котировок разрабатывается и утверждается Заказчиком.

В документации должны быть указаны следующие сведения:

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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 15) описание предмета такой закупки по следующим правилам:
 - в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
 - в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
 - в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:
 - несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;
 - закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
 - закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
 - закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;
- 16) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.3.5. Порядок подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета закупки (лота). Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в извещении о проведении запроса котировок.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующее:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) 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;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса котировок, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 7) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о запросе котировок.

14.3.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

Для участия в проведение запроса котировок, участник запроса котировок должен подать заявку на участие в запросе котировок в запечатанном конверте в порядке, установленном извещением о запросе котировок.

Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в запросе котировок (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в запросе котировок, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в запросе котировок с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям извещения о запросе котировок, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- 5) причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены на товары, работы, услуги несколькими участниками, победителем в проведение запроса котировок признается участник, заявка которого на участие в запросе котировок поступила ранее заявок на участие в запросе котировок других участников.

Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

Результаты по итогам запроса котировок оформляются протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в запросе котировок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса котировок, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника запроса котировок, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в запросе котировок, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в запросе котировок, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в запросе котировок, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, окончательных предложений (если извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения запроса котировок предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в запросе котировок, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка, окончательное предложение;

- б) результаты оценки заявок на участие в запросе котировок, окончательных предложений с указанием решения комиссии по осуществлению запроса котировок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, итоговый протокол подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передаёт победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и заявки участника запроса котировок, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

14.3.7. Заключение договора по итогам запроса котировок.

Договор по результатам запроса котировок заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. Победитель запроса котировок не вправе уклоняться от заключения договора. В случае если победитель запроса котировок (единственный участник запроса котировок) уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещение убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и предложенных победителем запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок.

14.3.8. Отказ от проведения запроса котировок

Заказчик вправе отменить проведение запроса котировок по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Решение об отмене запроса котировок размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

14.3.9. Запрос котировок в электронной форме – это конкурентные торги, проводимые в электронной форме и проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений в ЕИС и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком, победителем в котором признается участник закупки, заявка которого содержит наиболее низкую цену договора.

Документация для проведения конкурентной закупки в форме запроса котировок в электронной форме не разрабатывается.

Порядок проведения запроса котировок в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в конкурсе.

Для участия в запросе котировок в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и участниками закупки в ходе проведения запроса предложений в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации.

14.4. Запрос предложений

14.4.1. Общие положения

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

При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе **не менее чем за семь рабочих дней** до дня проведения такого запроса.

Под **закрытым запросом предложений** понимается способ осуществления закупок, осуществляемый в целях закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц.

Под **запросом предложений в электронной форме** понимается способ осуществления закупки, проводимый в электронной форме и проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком.

Порядок проведения запроса предложений в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

14.4.2. Закрытый запрос предложений

Закрытый запрос предложений проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3¹ Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закрытый запрос предложений осуществляется в порядке, установленном п.п.14.4.3-14.4.8 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

Информация о закрытом запросе предложений не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закрытого запроса предложений, документации о закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом запросе предложений с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого запроса предложений. Иная информация о закрытом запросе предложений и документы, составляемые в ходе осуществления закупки, направляются участникам закрытого запроса предложений в порядке и в сроки,

установленные настоящим Положением. Участник закрытого запроса предложений представляет заявку на участие в закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

14.4.3. Извещение о проведении закрытого запроса предложений

В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с п.п.15 п.2.2.7 настоящего Положения;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком (за исключением случаев проведения запроса котировок в электронной форме);
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов запроса котировок (этапов закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении закупки в электронной форме);
- 9) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.4.4. Документация о закрытом запросе предложений.

Документация о закрытом запросе предложений разрабатывается и утверждается Заказчиком. В документации должны быть указаны следующие сведения:

- 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 15) описание предмета такой закупки по следующим правилам:
 - в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
 - в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
 - в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

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

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

16) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.4.5. Порядок подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота). Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующее:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) 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 котировок или запроса предложений в электронной форме, их количественных и качественных характеристик;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса предложений, указанные в извещении о проведении запроса предложений;
- 7) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе предложений.

Заявка на участие в запросе предложений, насчитывающая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

14.4.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закрытом запросе предложений

Для участия в проведение запроса предложений, участник запроса предложений должен подать заявку на участие в запросе предложений в запечатанном конверте в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в запросе предложений (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в запросе предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений с указанием положений извещения о проведении запроса предложений, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям извещения о запросе предложений, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым запрос предложений признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
 - б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Победителем в проведении запроса предложений признается участник, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, подавший предложение и иные необходимые документы, отвечающие всем требованиям, установленным в документации о проведение запроса предложений, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены на товары, работы, услуги несколькими участниками, заявки которых отвечают всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, победителем в проведении запроса предложений признается участник, заявка которого на участие в запросе предложений поступила ранее заявок на участие в запросе предложений других участников.

Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

Результаты по итогам запроса предложений оформляются протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в запросе предложений, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса предложений, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника запроса предложений, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в запросе предложений, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений (если извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения запроса предложений предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении запроса предложений, которым не соответствует такая заявка, окончательное предложение;
 - б) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений с указанием решения комиссии по осуществлению запроса предложений о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым запрос предложений признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, итоговый протокол подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и заявки участника запроса предложений, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

14.4.7. Заключение договора по итогам закрытого запроса предложений.

Договор по результатам запроса предложений заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

Победитель запроса предложений не вправе уклоняться от заключения договора. В случае если победитель запроса предложений (единственный участник запроса предложений) уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещение убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложенных победителем запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса предложений.

14.4.8. Отказ от проведения запроса предложений

Заказчик вправе отменить проведение запроса предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Решение об отмене запроса предложений размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

14.4.9. Запрос предложений в электронной форме – это конкурентные торги, проводимые в электронной форме и проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений в ЕИС и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком, победителем в котором признается участник запроса предложения, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о запросе предложений и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Порядок проведения запроса предложений в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе,

самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в конкурсе.

Для участия в запросе предложений в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и участниками закупки в ходе проведения запроса предложений в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации.

15. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

15.1. Запрос цен

Общие положения

Под запросом цен понимается неконкурентный способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В ходе проведения запроса цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен.

Путем запроса цен Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, в случае если закупку необходимо провести в короткий срок и не целесообразно проводить торговую процедуру.

Открытый запрос цен не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос цен не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос цен не накладывает на Заказчика обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем запроса цен или иным Участником. Извещение о закупке является согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

15.1.1. Порядок проведения запроса цен

Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, **не менее чем за пять рабочих дней** до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен.

Извещение о проведении запроса цен должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить указанное извещение любым предполагаемым поставщикам (подрядчикам, исполнителям) посредством любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- место подачи заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок;
- место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- срок и порядок отказа от проведения запроса цен, изменения запроса цен;
- срок заключения договора по итогам запроса цен;
- форму заявки на участие в запросе цен;
- по решению Заказчика может включать требование о представлении участником в составе заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктом 7.1 настоящего Положения;
- проект договора на поставку товара, работ, услуг, заключаемого с участником по результатам проведения запроса цен;

15.1.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в извещении о проведении запроса цен. Подача заявок на участие в запросе цен в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, заявка на участие в запросе цен регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего

заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки на участие в запросе цен, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются.

Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующее:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) описание поставляемого товара, который является предметом запроса цен, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса цен, их количественных и качественных характеристик;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса цен, указанные в извещении о проведении запроса цен;
- 7) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и извещением о запросе цен.

Заявка на участие в запросе цен, насчитывающая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

15.1.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен

Для участия в проведение запроса цен, участник закупки должен подать заявку на участие в запросе цен в запечатанном конверте в порядке, установленном извещением о запросе цен.

Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Основаниями для отказа в участии в запросе цен являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе цен, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса цен или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;

- несоответствие участника запроса цен требованиям, установленным документацией о проведении запроса цен;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленных документацией о проведении запроса цен;
- несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены на товары, работы, услуги несколькими участниками, победителем в проведение запроса цен признается участник, заявка которого на участие в запросе цен поступила ранее заявок на участие в запросе цен других участников.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе цен, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведение запроса цен, предложившего наиболее низкую цену договора.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается в единой информационной системе *не позднее чем через три дня со дня его подписания*.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и заявки участника запроса цен, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

15.1.4. Заключение договора по итогам запроса цен.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведение запроса цен. Победитель запроса цен не вправе уклоняться от заключения договора. В случае если победитель запроса цен (единственный участник запроса цен) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя запроса цен заключить договор, а также о возмещение убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и предложенных победителем запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен.

В случае если при **заключении и исполнении договора** изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам проведенного запроса цен, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

15.2. Сбор коммерческих предложений

Общие положения

Под сбором коммерческих предложений понимается неконкурентный способ закупки и определения поставщика (подрядчика, исполнителя), не связанный с проведением торгов, при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении сбора коммерческих предложений, документации о проведении сбора коммерческих предложений и победителем сбора коммерческих предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товаре, работе или услуге.

Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке несколькими критериям сопоставления и оценки;
- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке, документацию о закупке и проект договора не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

Открытый сбор коммерческих предложений не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый сбор коммерческих предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый сбор коммерческих предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем сбора коммерческих предложений или иным Участником. Извещение о закупке является согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

15.2.1. Порядок проведения сбора коммерческих предложений

Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведение сбора коммерческих предложений, документацию и проект договора, заключаемого по результатам проведения такой закупки, **не менее чем за пять рабочих дней** до дня истечения срока представления заявок на участие в сборе коммерческих предложений.

Извещение о проведении сбора коммерческих предложений должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении сбора коммерческих предложений вправе направить указанное извещение любым предполагаемым поставщикам (подрядчикам, исполнителям) посредством любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Извещение о проведении сбора коммерческих предложений должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

Документация о сборе коммерческих предложений должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемого товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться:

- место, условия и сроки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- форма заявки на участие в сборе коммерческих предложений;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом сбора коммерческих предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом сбора коммерческих предложений, их количественных и качественных характеристик;
- место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в сборе коммерческих предложений;
- место и дата окончания срока рассмотрения и оценки заявок участников закупки, место и дата подведения итогов закупки;
- срок и порядок отказа от проведения сбора коммерческих предложений, изменения сбора коммерческих предложений;
- срок заключения договора по итогам сбора коммерческих предложений;
- требования, предъявляемые к участникам сбора коммерческих предложений;
- проект договора на поставку товара, работ, услуг, заключаемого с участником по результатам проведения сбора коммерческих предложений;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки. Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

15.2.2. Порядок подачи заявок на участие в сборе коммерческих предложений

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в сборе коммерческих предложений, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в сборе коммерческих предложений подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в документации о проведении сбора коммерческих предложений. Подача заявок на участие в сборе коммерческих предложений в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении сбора коммерческих предложений, заявка на участие в сборе коммерческих предложений регистрируется заказчиком. По

требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки на участие в сборе коммерческих предложений, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в документации о проведении сбора коммерческих предложений, не рассматриваются.

Заявка на участие в сборе коммерческих предложений должна содержать следующее:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) описание поставляемого товара, который является предметом сбора коммерческих предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом сбора коммерческих предложений, их количественных и качественных характеристик;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении сбора коммерческих предложений;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям сбора коммерческих предложений, указанные в документации о проведении сбора коммерческих предложений;
- 7) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о сборе коммерческих предложений.

Заявка на участие в сборе коммерческих предложений, насчитывающая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Основаниями для отказа на участие в сборе коммерческих предложений являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о сборе коммерческих предложений, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике сбора коммерческих предложений или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника сбора коммерческих предложений требованиям, установленным документацией о проведении сбора коммерческих предложений;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленных документацией о проведении сбора коммерческих предложений;
- несоответствие заявки на участие в сборе коммерческих предложений требованиям, установленным извещением о проведении сбора коммерческих предложений;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

15.2.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в сборе коммерческих предложений

Для участия в проведение сбора коммерческих предложений, участник закупки должен подать заявку на участие в сборе коммерческих предложений в запечатанном конверте в порядке, установленном документацией о сборе коммерческих предложений.

Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в сборе коммерческих предложений, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в документации о проведении сбора коммерческих предложений.

Подведение итогов сбора коммерческих предложений осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в сборе коммерческих предложений, допущенных к участию в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в сборе коммерческих предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг;
- 3) квалификация участника конкурса;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.
- 6) наибольший срок отсрочки оплаты по договору за поставленный товар, выполненную работу, оказанную услугу.

Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в сборе коммерческих предложений, в соответствии с перечисленными критериями, вправе оценивать:

- деловую репутацию участника конкурса,
- наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг,
- наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника сбора коммерческих предложений, в случае, если это установлено содержащимся в документации о закупке, порядком оценки и сопоставления заявок на участие в сборе коммерческих предложений.

Порядок оценки заявок на участие в сборе коммерческих предложений устанавливается в документации на основании настоящего Положения.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в сборе коммерческих предложений комиссией каждой заявке на участие в сборе коммерческих предложений присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в сборе коммерческих предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в сборе коммерческих предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в сборе коммерческих предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие условия.

Победителем сбора коммерческих предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в сборе коммерческих предложений которому присвоен первый номер.

Комиссия составляет протокол по итогам сбора коммерческих предложений, в котором должны содержаться сведения о заказчике, о проводимом сборе коммерческих предложений, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении сбора коммерческих предложений, предложившего лучшие условия исполнения договора.

Протокол по итогам сбора коммерческих предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и размещается в единой информационной системе *не позднее чем через три дня со дня его подписания*.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении сбора коммерческих предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении сбора коммерческих предложений и заявки победителя сбора коммерческих предложений.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в сборе коммерческих предложений подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в документации о проведении сбора коммерческих предложений.

15.2.4. Заключение договора по итогам сбора коммерческих предложений.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в документации о проведении сбора коммерческих предложений. Победитель сбора коммерческих предложений не вправе уклоняться от заключения договора. В случае если победитель сбора коммерческих предложений (единственный участник сбора коммерческих предложений) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя сбора коммерческих предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о проведении сбора коммерческих предложений и предложенных победителем сбора коммерческих предложений.

В случае если при **заключении и исполнении договора** изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам проведенного сбора коммерческих предложений, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

15.3. Закупки у единственного поставщика

Под закупкой у единственного поставщика понимается неконкурентный способ закупки, осуществляемый без проведения закупочных процедур.

15.3.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки товаров, работ, услуг, на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей, а также в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

15.3.2. Заказчик может осуществлять закупки у единственного поставщика

(исполнителя, подрядчика) 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 N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг (выполнение работ) водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения или иных услуг (работ), связанных с расходами на содержание жилого (нежилого) фонда и коммунальными платежами по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

4) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, полномочия, которых предусмотрены в нормативно-правовых актах любого уровня;

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах, вследствие чрезвычайных действий непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, необходимости выполнения судебного решения, предписаний контролирующих (надзорных) органов, срочного выполнения уставных целей деятельности Заказчика, выполнения указаний курирующего органа исполнительной власти или иных объективных обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

- 6) осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- 7) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- 8) осуществляется закупка печатных или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;
- 9) осуществляется закупка посещений культурных, спортивных, лечебных и оздоровительных мероприятий (посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, зоопарка, бассейна, экскурсий, приобретение путевок для отдыха и лечения, проведение периодических медицинских осмотров);
- 10) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;
- 11) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю (надзору) за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 12) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;
- 13) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у Заказчика существуют договорные отношения, или в отношении которых Заказчик является подчиненной организацией.
- 14) победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора;

15) конкурс признан несостоявшимся, кроме случая признания конкурса несостоявшимся по причине допуска к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе;

16) аукцион признан несостоявшимся, кроме случаев признания аукциона несостоявшимся по причине допуска к участию в аукционе только одного участника закупки или по причине явки на процедуру аукциона (процедуру подачи ценовых предложений) представителя только одного участника закупки;

17) в случае если запрос котировок либо запрос предложений признан несостоявшимся, кроме случая признания запроса котировок либо запроса предложений несостоявшимся, по причине допуска к участию в запросе котировок либо в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку;

18) в случае если процедура запроса цен или сбора коммерческих предложений признана несостоявшейся, кроме случая признания запроса цен или сбора коммерческих предложений несостоявшимся, по причине допуска к участию в запросе цен или сбора коммерческих предложений только одного участника закупки, подавшего заявку;

19) в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки требующих времени, приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

20) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

21) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

22) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

23) возникла необходимость в поставке товара, в выполнении работ, оказание услуг, являющиеся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях:

- когда необходимо обеспечить преемственность на поставку товара, выполнения работ, оказание услуг

-сохранить гарантию на товар, работу, услугу, а так же гарантийные сроки по условиям договора на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг;

24) в случае расторжения договора в связи с неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору, либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

25) победителю закупки путем проведения конкурентных торгов (в том числе в электронной форме) либо неконкурентных закупок было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, в заключение договора;

26) организация бесплатного питания обучающихся в рамках соцподдержки предприятием питания, работающим у Заказчика по договору аренды;

27) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

15.3. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика в случаях, предусмотренных пунктом 15.2.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не предусматривает подачу заявок, оценку и сопоставление заявок.

Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 7. настоящего Положения.

При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик не размещает в единой информационной системе следующую информацию о такой закупке:

- извещение о закупке,
- документацию о закупке,
- проект договора,
- протоколы.

Информация о закупке у единственного поставщика вносится Заказчиком в план закупок, реестр закупок, если её стоимость превышает размеры установленные пунктом 3.3.1. настоящего Положения.

16. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с поступившим обращением внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.

16.2. *Изменения и дополнения* в настоящее Положение подлежат обязательному размещению в единой информационной системе *в течение пятнадцати дней* со дня их утверждения.

16.3. Правила и нормы, предусмотренные изменениями, вносимыми в Положения о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в Единой информационной системе.