

28

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Веселая планета» п. Орловского**

Приказ

01.07.2022г.

№ 109

п. Орловского

**Об утверждении Положения
о закупке товаров, работ, услуг**

В соответствии с изменениями в Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», внесенные Федеральным законом от 11.06.2022 № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Веселая планета» п. Орловского (далее – Положение о закупке) (приложение №1).

2. Разместить Положение о закупке на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3. Осуществлять закупки за счет средств, полученных при осуществлении учреждением иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

МБДОУ детский сад «Веселая планета»

Г.А. Мыгаль

С приказом ознакомлены:



СОГЛАСОВАННО

Председатель ПК

МБДОУ детский сад «Веселая планета»
планета»

_____ Парасунько В.А.

От 01.07.20122 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ детский сад «Веселая

_____ Г.А. Мыгаль

приказ № 109 от 01.07.2022года.

**Положение
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Веселая планета» п. Орловского**

п. Орловский
2022 год

1. Общие положения.

1.1. Область применения

1.1.1. В соответствии с ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» МБДОУ детский сад «Веселая планета» разработано Положение о закупке товаров, работ и услуг.

1.1.2. Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее - Положение о закупке), регламентирует процедуры закупки товаров, работ и услуг, согласно Федеральному закону от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Веселая планета» п. Орловского (далее - Заказчик).

1.1.3. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров, в соответствии с данным Положением о закупке, с юридическими и физическими лицами, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.4. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

1.1.5. Настоящее Положение о закупке регламентирует закупочную деятельность Заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, целевого и эффективного расходования денежных средств, а также получения экономически обоснованных затрат, обеспечения гласности и прозрачности закупки.

1.1.6. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт), и на сайте Заказчика <http://ws-planeta.gauro-riacro.ru/>

1.2. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчики 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 закупках путем установления неизменяемых требований к Участникам закупки.

1.2.2. Заказчик вправе привлекать юридическое лицо (Уполномоченный орган, Специализированная организация), которому могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур. Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Уполномоченным органом, Специализированной организацией. При этом подписание договора осуществляется исключительно Заказчиком.

1.3. Комиссии по размещению заказов

1.3.1. Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - поставщик) при проведении конкурентных процедур. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

1.3.2. Комиссия уполномочена на определение поставщиков с применением всех видов конкурентных процедур.

1.3.2. Состав Комиссии и его изменение утверждается приказом руководителя Заказчика.

В приказе о создании Комиссии должны содержаться следующие сведения:

- 1) персональный состав Комиссии, в том числе назначенный председатель (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности Комиссии);
- 2) порядок замены членов Комиссии (в случаях, предусмотренных настоящим Положением);
- 3) срок полномочий Комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

1.3.3. В состав Комиссии входят председатель и члены Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее трех человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

1.3.4. Заказчик формирует Комиссию преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

1.3.5. Членами Комиссии могут быть сотрудники контрактной службы.

1.3.6. Членами Комиссии не могут быть:

- 1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, когда она предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ), заявок на участие в конкурсе;
- 2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица:
 - а) подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - б) состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - в) являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пп. 2 п. 8 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо,

указанное в пп. 2 п. 8 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в ч. 1 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

1.3.7. Члены комиссии при осуществлении закупок обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 8 настоящего Положения.

1.3.8. Функциями Комиссии являются:

- 1) проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;
- 2) принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
- 3) рассмотрение, оценка заявок на участие в определении поставщика;
- 4) определение победителя определения поставщика;
- 5) иные функции, которые возложены Федеральным законом № 44-ФЗ на Комиссию.

1.3.9. Члены Комиссии имеют право:

- 1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;
- 2) участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите гостайны;
- 3) выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

- 4) обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

1.3.10. Члены Комиссии обязаны:

- 1) соблюдать законодательство РФ;
- 2) подписывать (в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях - усиленными квалифицированными электронными подписями) протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;
- 3) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- 5) незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;
- 6) не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурентных процедурах, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.3.11. Порядок действий Комиссии в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

1.3.12. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

1.3.12. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания, а также о возможности участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с разъяснением порядка такого участия.

Если при проведении заседания Комиссии предполагается ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну, то система видео-конференц-связи должна обеспечивать соблюдение требований законодательства РФ о защите государственной тайны.

1.3.13. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- 2) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- 3) объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
- 4) ведет заседание Комиссии;
- 5) информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- 6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 7) выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 8) обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика;
- 9) осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

1.3.14. Комиссия правомочна принимать решения, если в ее заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

1.3.15. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

1.3.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, которые участвовали в заседании.

1.3.17. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.

1.3.18. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

1.4. Участники закупок

1.4.1. Участником закупки (далее – Участник) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки,

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

1.4.2. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве Участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к Участникам закупки.

1.4.3. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением процедуры закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей Участников подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.4.4 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.

Обязательные требования к Участникам, при проведении закупки способом конкурса или аукциона:

- 1) соответствие Участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- 2) непроведение ликвидации Участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности Участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 4) отсутствие у Участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным

бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

1.4.5. Сведения об Участнике закупки не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, согласно статьи 5 Федерального Закона от 18.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки Участника в закупочной процедуре Заказчика.

1.4.6. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством.

2. Информационное обеспечение закупок

2.1. Информация о закупке:

2.1.1. Информация о закупке состоит из:

- извещения о закупке;
- документации о закупке, в том числе проекта договора;
- изменений, вносимых в извещение и документацию;
- разъяснения такой документации;
- протоколов, составляемых в ходе закупки;
- иной информации, размещение которой на информационном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке.

2.2. Извещение и документация о закупке:

2.2.1. В извещении о закупке должны быть указаны, следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

В извещении о закупке может быть указана иная информация.

2.2.2 Документация процедуры закупки должна содержать:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Документация может содержать иную информацию.

2.2.3. Информация, указанная в документации процедуры закупки не должна противоречить информации указанной в извещении. В случае расхождения между информацией указанной в документации и информацией указанной в извещении приоритет имеет информация, указанная в извещении.

2.2.4. Вся информация о закупке размещается на информационном сайте Заказчика, в форме электронных документов.

2.2.5. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

2.2.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

2.2.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

Разъяснение положений документации о закупке, порядок внесения изменений в извещение и документацию о закупке

2.3.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в электронной форме Заказчику закупки запрос о разъяснении положений конкурсной

документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, обязаны направить в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника процедуры закупки, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком закупки на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3.3. Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке допускается не позднее трех дней до окончания срока подачи заявок.

2.3.4. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за семь дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем семь дней.

3. Способы проведения закупки:

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

- 1) открытый конкурс;
- 2) электронный аукцион;
- 3) запрос котировок;
- 4) закупка у единственного поставщика.

Выбор способа закупки

Решение о способе закупки принимается Заказчиком до начала проведения закупки.

- путем проведения торгов: открытый конкурс, электронный аукцион, открытый аукцион в электронной форме;

- без проведения торгов: запрос котировок цен на сумму до 500000 (пятьсот тысяч) рублей у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3.1.2. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.1.3. Не допускается ограничение состава Участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

3.1.4. По решению Заказчика при проведении торгов может быть установлено требование о предоставлении Участником закупки обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения заявки на участие в торгах не может превышать пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора не должен превышать тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

3.1.5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса осуществляется в случаях, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией.

3.1.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью электронного аукциона осуществляется, в случае, если единственным критерием торгов является цена договора.

3.1.7. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью электронного аукциона может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

3.1.8. Определение способа закупки, запрос котировок может осуществляться при закупке одноименных товаров, работ, услуг на сумму не более одного миллиона рублей в квартал и на рынке существуют различные методы и

решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика (сложившийся рынок закупаемых товаров, работ, услуг).

3.1.9. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) может проводиться путем закупки у единственного поставщика, в случаях указанных в п.7. настоящего положения.

4. Открытый конкурс

4.1.Извещение и документация о проведении открытого конкурса

4.1.1.Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком закупки на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.2. При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета конкурса не допускается.

4.1.3. Заказчик закупки вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.3. Уведомления об отказе от проведения конкурса должны быть направлены всем Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

4.1.4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

4.1.5. Конкурсная документация может содержать требования, установленные Заказчиком, к наличию у Участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

4.2. Порядок предоставления конкурсной документации

4.2.1.Заказчик закупки обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна на официальном сайте без взимания платы.

4.2.2. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте не допускается.

4.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Для участия в конкурсе Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

4.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

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

4.3.4. Требовать от Участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией документов и сведений, не допускается.

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

4.3.6. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе, в любой момент с момента публикации извещения о проведении конкурса до предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.7. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока предоставления заявок, не вскрывается и возвращается предоставившему ее Участнику.

4.3.8. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте по адресу и в порядке, установленном в конкурсной документации. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Заказчик выдает подтверждение Участнику о приеме заявки с указанием регистрационного номера и времени получения заявки.

4.3.9. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок отозвать заявку на участие в конкурсе или внести в нее изменения. Запрос на отзыв или изменение заявки Участника направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности) с указанием регистрационного номера заявки и приложением подтверждения о приеме заявки. Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки, при этом обеспечение заявки не

возвращается. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

4.3.10. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником.

4.3.11. Поступившие конкурсные заявки регистрируются в журнале регистрации заявок в момент поступления, и им присваивается регистрационный номер.

4.3.12. 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, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная заявка соответствует требованиям аукционной документации, Заказчиком может быть принято решение признать торги несостоявшимися и заключить договор с единственным Участником конкурса.

4.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

4.4.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

4.4.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

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

4.4.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протоколом.

4.4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

4.5.1. 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.

4.5.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурс в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.5.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе, Участник не допускается к участию в конкурсе, в случае:

- не предоставления обязательных документов предусмотренных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике конкурса или о продукции, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;
- несоответствия требованиям, предъявляемым к Участникам конкурса, предусмотренным п.1 ч.1.4.4 настоящего Положения;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;
- информация об Участнике содержится в реестре недобросовестных поставщиков.

4.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника к участию в конкурсе (с обоснованием такого решения), а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми

присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.5.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, 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, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником конкурса принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

4.5.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства Участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

4.5.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, Заказчик принимает решение о заключении договора с таким Участником. В этом случае в течение пяти дней со дня принятия такого решения Заказчик направляет такому Участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. Договор заключается на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого конкурса, или по цене договора, согласованной с таким Участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

4.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

4.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

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

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

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

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

4.6.5. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

4.6.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.6.7. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

5. Электронный аукцион

5.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

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

5.1.2. В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- размер «шага аукциона»;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе в электронной форме, порядок и сроки его внесения;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения аукционной документации;
- место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- место и дата окончания срока рассмотрения заявок участников закупки, место и дата подведения итогов аукциона;
- дата проведения аукциона в электронной форме;
- срок и порядок отказа от проведения аукциона в электронной форме;
- срок заключения договора по итогам аукциона в электронной форме;
- требования, предъявляемые к участникам аукциона;
- требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

5.1.3. Извещение о проведении аукциона в электронной форме, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте, электронной площадке одновременно не менее чем за двадцать дней

до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.2. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации.

5.2.1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Аукционная документация, включая извещение о проведении аукциона в электронной, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте, на электронной площадке одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.2.2. В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. 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».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов к оборудованию, используемым Заказчиком.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общепотребимых торговых наименований,

производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

5.2.3. 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.

5.2.4. Документация о закупке должна 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.

5.2.5. Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

5.2.6. 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.

5.2.7. Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

- требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

- 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;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- требования к участникам аукциона в электронной форме и перечень документов, представляемых участниками аукциона в электронной форме для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе, срок и порядок его внесения;
- размер «шага аукциона»;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения аукционной документации;
- место и дата окончания срока рассмотрения заявок участников закупки, место и дата подведения итогов аукциона;
- дата проведения аукциона в электронной форме;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

5.2.8. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации или извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения на официальном сайте и электронной площадке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения документации об аукционе и извещения о проведении аукциона осуществляются по запросам участников закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5.3. Внесение изменений в аукционную документацию и извещение о проведении аукциона

5.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в

извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию.

Изменения извещения о проведении аукциона, аукционной документации размещаются Заказчиком, на официальном сайте и на электронной площадке не позднее чем в течение трех дней со дня внесения указанных изменений.

5.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте, на электронной площадке внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

5.4. Отказ от проведения аукциона в электронной форме

5.4.1. В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте и на электронной площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме, но до окончания срока подачи заявок.

5.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

5.5.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

5.5.2. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки.

5.5.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

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 аукционной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (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) 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;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

5) иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

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

5.5.5. Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

Участник аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

5.6.1. После окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки. Комиссия в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации рассматривает поступившие заявки на их соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

5.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет с использованием аппаратно-программных средств электронной площадки форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

5.6.3. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия составляет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме (протокол об определении участников закупки). Решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе принимается в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе.

Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол размещается на официальном в течение трех дней со дня его подписания. Кроме того, указанный протокол направляется Заказчиком, Оператору электронной площадки для размещения на сайте электронной площадки.

Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются Участниками аукциона.

5.6.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме 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.

5.6.5. 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 Заказчик обязан передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, не более начальной (максимальной) цены договора.

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

5.7. Проведение процедуры открытого аукциона. Подача ценовых предложений. Подведение итогов аукциона.

5.7.1. Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

5.7.2. Аукцион в электронной форме не проводится, в случаях:

- если аукцион в электронной форме отменен Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные документацией об аукционе;
- если для участия в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки;
- если для участия в аукционе в электронной форме была подана только одна заявка;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме заявки всех участников закупки были отклонены;

- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме к участию в аукционе был допущен только один участник.

5.7.3. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, на «шаг аукциона», размер которого указан в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в аукционной документации. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

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 требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за техническую невозможность подачи участником аукциона ценовых предложений в ходе проведения аукциона, вызванную несоответствием автоматизированного рабочего места пользователя участника аукциона требованиям Регламента оператора электронной площадки.

5.7.4. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену договора. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки.

После завершения аукциона Заказчик формирует протокол подведения итогов аукциона.

5.7.5. Оператор электронной площадки размещает протокол подведения итогов аукциона на электронной площадке. В протоколе подведения итогов аукциона указывается решение, принятое в отношении каждого участника аукциона, а также иные сведения, предусмотренные аукционной документацией и Регламентом оператора электронной площадки. Протокол подведения итогов аукциона является доступным для ознакомления на сайте электронной площадки без взимания платы.

5.8. Заключение договора по результатам проведения аукциона в электронной форме

5.8.1. Заключение договора по итогам аукциона в электронной форме осуществляется Заказчиком и победителем аукциона.

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.

5.8.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации по цене, предложенной таким участником аукциона. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, а именно: объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

5.8.3. 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 аукциона, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6. Запрос котировок товаров, работ, услуг (далее – запрос котировок).

6.1. Общие положения.

6.1.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В ходе проведения запроса котировок информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок.

6.1.2. Путем запроса котировок Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, начальная (максимальная) цена договора по которым не превышает 1 000 000 рублей.

6.2. Порядок проведения запроса котировок

6.2.1. Заказчик обязан разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь рабочих дней

до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок.

6.2.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления на официальном сайте в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

6.2.3. Извещение о проведении запроса котировок 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);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- срок и порядок отказа от проведения запроса котировок, изменения запроса котировок;
- срок заключения договора по итогам запроса котировок;
- форму заявки на участие в запросе котировок;
- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В

описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

6.2.4. Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов к оборудованию, используемым Заказчиком.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общеупотребимых торговых наименований, производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

6.2.5. 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 должна 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.

6.2.6. Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

6.2.7. 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.

6.2.8. Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

- требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристик;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- требования к участникам запроса котировок и перечень документов, предоставляемых участниками запроса котировок для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса котировок разъяснений.

6.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

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

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

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

6.3.3. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

6.3.4. 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.

6.3.5. Заявка на участие в запросе котировок, 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.

6.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

6.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в указанном извещении, осуществляется прием заявок на участие в запросе котировок.

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

6.4.2. Все заявки на участие в запросе котировок, полученные в течение срока подачи заявок на участие в запросе котировок, регистрируются. По требованию участника запроса котировок ему проставляется отметка о получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок, с указанием даты и времени его получения.

6.4.3. 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.

6.4.4. Основаниями для отказа в участии в запросе котировок являются:

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

6.4.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. Прицен наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

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.

6.4.6. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам запроса котировок, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

6.4.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе котировок, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

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

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

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.

6.5. Заключение договора по итогам запроса котировок.

6.5.1. Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса котировок. 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 о требовании о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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 котировок, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

7. Закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур

7.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки одноименных товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей в течение квартала, а также в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.2. Заказчик вправе 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;

- 3) 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;
- 4) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия 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;
- 5) осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- 6) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
- 7) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
- 8) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;
- 9) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 10) 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;
- 11) 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.

12) победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора, при условии, что факт уклонения победителя закупки от заключения договора достоверно установлен Заказчиком;

13) 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;

14) 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;

15) в случае, если процедура запроса котировок признана несостоявшейся, кроме случая признания запроса котировок несостоявшимся по причине допуска к участию в запросе котировок только одного участника закупки, подавшего заявку;

16) необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;

17) 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.);

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

19) 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;

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

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

22) возникла необходимость в товарах, в выполнении работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

23) в случае расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

24) победителю закупки путем проведения торгов либо в форме запроса котировок, в том числе в электронной форме было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, в заключении договора;

25) 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.

7.3. Исполнение договора, заключенного по итогам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно быть надлежащим.

8. Обеспечение исполнения договора

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

8.2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора на расчетный счет, указанный в документации о закупке или банковской гарантией.

8.3. Размер обеспечения устанавливается документацией о проведении закупки и не может быть менее 10 и не более 30 процентов начальной максимальной цены договора.

8.4. 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.

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

8.5.1. в случае отказа от заключения договора – в течение пяти рабочих дней с момента принятия комиссией решения об отказе в заключение договора;

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

8.5.3. 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.

8.6. 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.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Общества с учетом нижеследующего.

9.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе –

участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен не позднее двадцати дней.

9.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

9.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный Документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

9.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

9.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

9.7. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

9.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

9.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и настоящим Положением.

10. Обжалование незаконных действий (бездействия) Общества, специализированной организации

10.1. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) Общества, Организатора закупки при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.

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

11. Порядок изменения настоящего положения

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

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

11.3. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».