

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
МАОУ «Нюкская ООШ имени Героя
Советского Союза Котова И.М.»
МО «Кабанский район» Республики Бурятия
Протокол № 1 от «20» марта 2018 года
Председатель Наблюдательного совета
Шамнов В.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Нюкская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Котова И.М.»

с. Нюки – 2017 год

1

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Термины и определения	4
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
Статья 1. Предмет регулирования Положения о закупках товаров, работ, услуг	7
Статья 2. Цели регулирования закупочной деятельности	7
Статья 3. Принципы регулирования закупочной деятельности	7
Статья 4. Нормативно правовое регулирование закупочной деятельности	8
Статья 5. Область применения Положения	8
Статья 6. Информационное обеспечение закупок	9
Статья 7. Планирование закупок	11
Статья 8. Закупочные комиссии	12
Статья 8.1. Организатор закупок	14
Статья 9. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора	14
Статья 10. Правила описания объекта закупки	15
ГЛАВА 2. СПОСОБЫ ЗАКУПОК	16
Статья 11. Способы закупок и условия их применения	16
Статья 12. Требования к участникам закупки, условия допуска	17
Статья 13. Порядок подготовки и проведения закупок	20
ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	24
Статья 14. Извещение о проведении конкурса	24
Статья 15. Конкурсная документация	25
Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации	27
Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	27
Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	28
Статья 19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	28
Статья 20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	29
Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	30
Статья 22. Заключение договора по результатам проведения конкурса	33
Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся	34
ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	34
Статья 24. Извещение о проведении аукциона в электронной форме	34
Статья 25. Аукционная документация	35
Статья 26. Порядок предоставления аукционной документации	37
Статья 27. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Отмена аукциона	37
Статья 28. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	38
Статья 29. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	38
Статья 30. Порядок проведения аукциона	39
Статья 31. Заключение договора по результатам аукциона	40
Статья 32. Последствия признания аукциона несостоявшимся	41
ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК	41
Статья 33. Извещение о проведении запроса котировок	41
Статья 34. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок	44
Статья 35. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок	45
Статья 36. Заключение договора по итогам запроса котировок	45
Статья 37. Признание запроса котировок несостоявшимся	46
ГЛАВА 6. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	46
Статья 38. Осуществление закупок в электронной форме	46
ГЛАВА 7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	47

Статья 39. Перечень оснований закупки у единственного поставщика	47
ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА	50
Статья 40. Общие положения по заключению договора	50
Статья 41. Отказ от заключения договора	52
ГЛАВА 9. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ	53
Статья 42. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами	53
ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	55
Статья 43. Контроль и обжалование	55
Статья 44. Заключительные положения	56
Статья 45. Хранение документов	56
Статья 46. Ответственность Заказчика, Организатора закупки	56

Термины и определения

1. *Закупки* - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.
2. *Заказчик* - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нюкская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Котова И.М.».
3. *Комиссия (единая закупочная комиссия)* - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.
4. *Единая информационная система (далее - ЕИС)* - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. *Сайт Заказчика* - сайт (наименование Заказчика) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://nuki.buryatschool.ru>.
6. *Участник закупки* - 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 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.
7. *Конкурс* – конкурентный способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.
8. *Конкурс в электронной форме*- конкурс, проведение которого обеспечивается путем размещения на ЭТП и единой информационной системе в сети Интернет извещения о проведении конкурса.
9. *Аукцион*- конкурентные торги, победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
10. *Аукцион в электронной форме* – конкурентный способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Проведение аукциона в электронной форме осуществляется на электронной площадке.
11. *Запрос котировок* - конкурентный способ закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.
12. *Запрос котировок в электронной форме*- конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на ЭТП и единой информационной системе в сети Интернет извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

13. *Запрос предложений* – конкурентный способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора.
14. *Запрос предложений в электронной форме* - конкурентный способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга исполнителей (подрядчиков, поставщиков) путем размещения на ЭТП и единой информационной системе в сети Интернет извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.
15. *Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)* - неконкурентный способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок с соблюдением требований к проведению закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в положении о закупках.
16. *Совокупный годовой объем закупок (СГОЗ)* - общий объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год для осуществления заказчиком закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), в том числе для оплаты договоров, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.
17. *Электронный документ* - документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.
18. *Документация о закупке* - комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.
19. *Электронная площадка* - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.
20. *Регламент ЭТП* – документ, предусматривающий права, обязанности, ответственность и порядок осуществления действий Субъектов закупки при работе на ЭТП.
21. *Электронная подпись* - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
22. *Заявка участника закупки (заявка, предложение)* - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном Положением о закупке.
23. *Конкурентные закупки* - способы закупки, предусматривающие состязательность предложений независимых участников.
24. *Начальная (максимальная) цена договора* - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная им по результатам изучения конъюнктуры рынка
25. *Лот* - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.
26. *Оператор электронной площадки* - юридическое лицо, зарегистрированное в

установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами. Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчиков путем организации закупок в электронной форме.

27. *Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)* - реестр, формируемый из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

28. *Специализированная организация (Организатор закупок)* – юридическое лицо которому на основании договора (соглашения) переданы Заказчиком функции по организации и осуществлению закупок.

29. *Шаг аукциона*- величина понижения/ повышения начальной цены договора.

30. *Чрезвычайное событие*- обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика.

В настоящем Положении о закупках товаров, работ, услуг для МАОУ «Нюкская ООШ имени Героя Советского Союза Котова И.М.» используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования Положения о закупках товаров, работ, услуг

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее по тексту – Положение) регламентирует закупочную деятельность МАОУ «Нюкская ООШ имени Героя Советского Союза Котова И.М.»- (далее- Учреждение,Заказчик)

2. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей МАОУ «Нюкская ООШ имени Героя Советского Союза Котова И.М.» (далее - Учреждение, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями), общепринятыми правилами, сложившимися в сфере договорных отношений.

Статья 2. Цели регулирования закупочной деятельности

1. Целями регулирования настоящего Положения являются:
 - 1) обеспечение единства экономического пространства;
 - 2) обеспечение эффективного использования денежных средств;
 - 3) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
 - 4) развитие добросовестной конкуренции;
 - 5) обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
 - 6) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
 - 7) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с наиболее выгодными показателями цены, качества и надежности.

Статья 3. Принципы регулирования закупочной деятельности

1. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- 2) информационная открытость закупки;
- 3) информационная открытость закупки;
- 4) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- 5) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 6) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления

неизмеримых требований к участникам закупки.

Статья 4. Нормативно правовое регулирование закупочной деятельности

1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 223-ФЗ, иных Федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.
2. Локальные нормативные акты Заказчика по вопросам закупочной деятельности включают:
 - настоящее Положение;
 - приказы, распоряжения, регламенты (в том числе, принимаемые в соответствии с настоящим Положением).
3. Заказчик разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при осуществлении закупок и дает официальные разъяснения и рекомендации по исполнению настоящего Положения.
4. Утверждение настоящего Положения, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

Статья 5. Область применения Положения

1. Настоящее Положение применяется при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев, в которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок осуществления закупок (пункт 3 настоящей статьи).
2. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.
3. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:
 - 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
 - 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
 - 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
 - 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
 - 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
 - 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
 - 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по

государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

Статья 6. Информационное обеспечение закупок

1. Информация о закупках подлежит размещению в ЕИС. Заказчик через личный кабинет, руководствуясь Федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, заносит всю необходимую информацию о закупках, которая путем интеграции, автоматически размещается в ЕИС.
2. Положение, все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, подлежат размещению в ЕИС не позднее, чем в течение *пятнадцати дней* со дня утверждения.
3. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную информацию на официальном сайте Заказчика и иных информационных ресурсах, а также средствах массовой информации.
4. На ЕИС также подлежит размещению следующая информация:
 - 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
 - 2) Документация о закупке и вносимые в нее изменения;
 - 3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
 - 4) разъяснения документации о закупке;
 - 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
 - 6) план закупки;
 - 7) план закупки инновационной продукции;
 - 8) сведения о договоре (о его заключении, изменении, исполнении, расторжении);
 - 9) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - 10) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 11) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона №223-ФЗ;
 - 12) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - 13) годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - 14) информация о закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если цена договора превышает сто тысяч рублей, кроме случаев, предусмотренных ч. 15 и 16 ст. 4 Закона №223-ФЗ;
 - 15) сведения об отказе от проведения закупок;
 - 16) иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке.
5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем *в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений*, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона

и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок ЕИС на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

7. *В течение трех рабочих дней со дня заключения договора* в ЕИС вносится информация и документы, установленные Правительством Российской Федерации.

8. В случае изменения условий договора (объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки) Заказчик в течение *десяти дней* со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием внесенных изменений в ЕИС.

9. Информация о результатах исполнения договора вносится в ЕИС *в течение десяти дней* со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

10. В случае если извещение о проведении закупки размещено в ЕИС до даты утверждения настоящего Положения, внесения изменений и дополнений в настоящее Положение, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о проведении закупки в ЕИС.

11. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

12. Извещение о закупке может содержать следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);
- 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 поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 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;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Статья 7. Планирование закупок

1. Планирование закупок товаров, работ, услуг Учреждения осуществляется в соответствии с внутренними документами Учреждения путем составления годового плана

закупок на календарный год. План закупок Учреждения является основанием для осуществления закупок.

2. План закупок товаров, работ, услуг Учреждения на очередной календарный год формируется на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3. Периодом планирования установлен календарный год, следующий за текущим календарным годом.

4. Проведение закупок осуществляется в соответствии с Планом закупок. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в План закупок, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223 и настоящим Положением.

5. Формирование Плана закупок на следующий календарный год осуществляется структурными подразделениями Заказчика в соответствии с внутренним регламентом взаимодействия между структурными подразделениями Заказчика.

6. План закупок должен содержать сведения о закупках, стоимость которых превышает 100 тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, сведения о закупках, стоимость которых превышает 500 тыс. рублей.

7. План закупки товаров (работ, услуг) формируется заказчиком по форме согласно приложению к требованиям к форме плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012 № 932, в виде единого документа в электронном формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра, и содержит следующее:

1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика (при их наличии);

2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

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

8) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

9) срок исполнения договора (год, месяц);

10) способ закупки;

11) сведения о проведении закупки в электронной форме

8. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки), информации о внесении в него изменений в ЕИС (единой информационной системе) осуществляется в течение *10 календарных дней* с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

9. Утвержденный План закупок на следующий календарный год *в течение десяти календарных дней* с момента его утверждения подлежит размещению в ЕИС, но не позднее 31 декабря текущего календарного года на срок не менее чем один год.

10. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается в ЕИС на период *от пяти до семи лет*.

11. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

Статья 8. Закупочные комиссии

1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается единая закупочная комиссия (далее- Комиссия).

2. Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

3. Комиссия вправе исполнять функции конкурсной, аукционной комиссии, комиссии по подведению итогов запросов предложений, запросов котировок (цен) и иных видов закупок, предусмотренных законодательством.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

- рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок;

- получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для выполнения своих функций.

6. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются Заказчиком закупки в распорядительном документе о проведении закупки.

7. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших повышение квалификации в области закупок в соответствии с Законом №223-ФЗ. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. Состав закупочной комиссии должен составлять не менее 5 человек.

8. На заседании необходимо присутствие 50 процентов ее состава для принятия решения. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

9. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии (далее- Председатель): созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Каждый член Комиссии имеет один голос. Все решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством). При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

10. Решения комиссии оформляются протоколами, сформированными с учетом Постановления о размещении на официальном сайте информации о закупке». Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

11. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов

управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Комиссия может действовать только на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупок, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

13. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках закупок, в том числе принятие решений о проведении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

15. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

- действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

16. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

17. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки;
- проводить консультации и переговоры с участниками закупки;
- предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

Статья 8.1. Организатор закупок

1. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора (Соглашения) Организатора закупки для осуществления функций по организации и осуществлению процедур закупки, возложив на него функции по осуществлению закупок для нужд Заказчика. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой им процедуры закупки.

2. Организатор закупки осуществляет функции от имени Заказчика в соответствии с настоящим Положением о закупке, при этом все права и обязанности возникают у последнего.

Статья 9. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора

1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.
2. При расчете начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:
 - 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).
 - 2) нормативный метод.
 - 3) тарифный метод.
 - 4) проектно-сметный метод.
 - 5) затратный метод.
 - 6) иной метод.
3. К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные достоверные источники информации.
4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора необходимо документально оформить с указанием следующей информации:
 - 1) метод формирования начальной (максимальной) цены договора;
 - 2) реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора;
 - 3) реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы Заказчиков информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
 - 4) реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенные Заказчиком договоры;
 - 5) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - 6) расчет начальной (максимальной) цены договора;
 - 7) иные документы и информация.
5. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») должны храниться вместе с документацией о закупке, извещением о проведении конкурентной закупки.
6. В случаях, предусмотренных ст. 39 настоящего Положения обоснование начальной (максимальной) цены договора не требуется.
7. Начальная максимальная цена рассчитывается с учетом всех затрат исполнителя (поставщика), включая расходы, налоги, сборы, прочие платежи. Затраты не включенные в начальную максимальную стоимость не подлежат оплате со стороны заказчика.

Статья 10. Правила описания объекта закупки

1. В описании объекта закупки Заказчик указывает функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки. В описании объекта закупки возможно указать на марку, модель, товарный знак, знак

обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, страну происхождения, наименование производителя, торговое наименование и (или) указание на показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работы, услуги установленным заказчиком требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

2. Требования к описанию товаров, указанные в настоящей статье, распространяются также на товары, используемые для выполнения закупаемых работ или оказания закупаемых услуг.

3. Необходимо при установлении в документации о закупке требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы и иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, учитывать, что такие требования не должны приводить к ограничению числа участников закупки, и, как следствие, недопущению, ограничению, устранению конкуренции при осуществлении закупки, в частности, в результате:

- 1) объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой;
- 2) установления требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и ограничивающих доступ к участию в закупке.

Глава 2. Способы закупок

Статья 11. Способы закупок и условия их применения

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок¹:

- 1) конкурс;
- 2) конкурс в электронной форме;
- 3) аукцион;
- 4) аукцион в электронной форме;
- 5) запрос котировок;
- 6) запрос котировок в электронной форме;
- 7) запрос предложений;
- 8) запрос предложений в электронной форме;
- 9) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным условием для заказчика, если предметом закупки являются товары, работы, услуги, включенные в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №616 от 21.06.2017г., за исключением:

- а) если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона №223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

¹ *Примечание: В случае, если закупка товаров, работ, услуг осуществляется в электронной форме, а электронная площадка предусматривает иные наименования способов закупок данного раздела, Заказчик имеет право указать наименования способов закупок согласно регламенту работы электронной торговой площадки. Такие наименования способов закупок указываются в скобках после наименования способов закупок, указанных в подпунктах 1)-4) Например: «1). конкурс (конкурс в электронной форме)».*

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

в) если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

Закрытые процедуры закупки проводятся в случаях:

- 1) сведения о закупке составляют государственную тайну;
- 2) не составляют государственную тайну, но в отношении которых принято решение Правительства Российской Федерации.

При проведении закрытых процедур закупки Заказчик руководствуется правилами проведения открытых процедур закупки, установленными Положением о закупке, в части, не противоречащей данному разделу Положения о закупке.

Извещение о проведении закрытых процедур закупки, документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, иная информация, документы и сведения о закупке не подлежат опубликованию и размещению в ЕИС.

Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытых процедурах закупки лицам, определенным Заказчиком. Заказчик должен принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытых процедурах закупки, оставался конфиденциальным.

Закупочная комиссия не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в закрытых процедурах закупки от участников, которых Заказчик не приглашал к участию в закрытых процедурах закупки.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **конкурса** осуществляется в случае, если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, и (или) начальная (максимальная) цена договора (лота) превышает **5 000 000** (пять миллионов) рублей, за исключением случая, когда Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения запроса котировок цен.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **аукциона** осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена договора (лота) составляет более **2 000 000** (двух миллионов), но не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, в т. ч. налоги и сборы, за исключением случаев, когда заказчик должен осуществить закупку путем проведения открытого конкурса, или случая, когда заказчик вправе провести закупку путем проведения запроса котировок цен или у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **запроса котировок** осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, а начальная (максимальная) цена договора не превышает **2 000 000** (двух миллионов) и если для организации конкурса в соответствии с действующим законодательством РФ недостаточно времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения аукциона. рублей.

Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных Положением о закупке.

Статья 12. Требования к участникам закупки, условия допуска

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа (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 настоящим Положением.

2. К участникам закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки;

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

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

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

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

7) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами

коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

8) Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального Закона №223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом №44-ФЗ.

3. Заказчик вправе предусмотреть дополнительные требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования (включая требования к опыту работы), а также требования к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика, подрядчика, исполнителя, с указанием перечня таких требований и случаев их установления при осуществлении закупки.

4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

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

6. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

8. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Заказчик либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

9. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается участником закупки самостоятельно.

10. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

11. Основания для отказа в допуске к участию в закупке:

1) непредставление документов, установленных документацией о закупке;
2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

3) непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4) несоответствие заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора;

5) в случае если, Заказчик, закупочная комиссия обнаружат, что участник закупки представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

б) при осуществлении закупок лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, отстранение участника закупки от участия в процедуре закупки или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или закупочная комиссия обнаружат, что:

а) предельная отпускная цена лекарственных препаратов, предлагаемых таким участником закупки, не зарегистрирована;

б) предлагаемая таким участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену и от снижения предлагаемой цены при заключении договора участник закупки отказывается.

12. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в запросе котировок. Заказчик или Организатор закупки также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

13. Участники закупки, являющимся физическими лицами, должны предоставить заказчику письменное согласие субъекта на обработку персональных данных.

Статья 13. Порядок подготовки и проведения закупок

1. Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в срок и в соответствии с формами, которые установлены документацией о закупке и извещением.

2. Заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о закупке, извещением, настоящим Положением могут быть не допущены к участию в закупке.

3. Требования к составу заявки на участие в конкурентных закупках:

1) Указание фирменного наименования (наименования), 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, адрес электронной почты участника.

2) Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).

3) Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для 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), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки.

4) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника.

5) Решение об одобрении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

б) Согласие осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, установленных документацией о закупке в случае наличия в документации о закупке указания на конкретные марку (при наличии), модель (при наличии), товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара (при наличии), наименование производителя, торговое наименование закупаемых товаров (при наличии).

7) Сведения о конкретных показателях, соответствующих значениям, установленным документацией о закупке, с указанием на конкретные марку (при наличии), модель (при наличии), товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара (при наличии), наименование производителя, торговое наименование закупаемых товаров (при наличии) при условии отсутствия в данной документации указания на конкретные марку (при наличии), модель (при наличии), товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара (при наличии), наименование производителя, торговое наименование закупаемых товаров (при наличии).

8) Предложение в отношении предлагаемой цены договора, в случае, если способом закупки выбран конкурс.

9) Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

10) Документы подтверждающие соответствие участника закупки и (или) предлагаемых им товаров, работ или услуг, запретам, установленным Правительством Российской Федерации.

11) Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) в случае, если в документации о закупке установлены такие критерии оценки заявок.

12) В случае если участником закупки является физическое лицо, предоставить Заказчику письменное согласие субъекта на обработку персональных данных.

13) Копии документов, подтверждающие соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено документацией о закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром.

14) Заявка на участие в закупке должна содержать сведения в соответствии с приоритетами, установленными в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

15) Декларация о соответствии участника требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 11 статьи 12 настоящего Положения.

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

3. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в конкурсе, должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц при наличии печати) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

4. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных Положением о закупке документов и сведений, не допускается.

5. Для проведения закупки заказчик вправе предусмотреть **представление обеспечения заявки** на участие в закупке, в качестве обеспечения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки).

Размер обеспечения заявки устанавливается в размере от 0,5 до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на указанный заказчиком счет, а в случае, если закупка проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, то размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), при этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии.

В случае, если требование обеспечения заявки устанавливается Заказчиком, то документация о закупке должна содержать:

- 1) порядок и размер (процент и сумму) обеспечения;
- 2) право заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора;

б. Заказчик должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения. Указанный срок не

должен превышать 5 рабочих дней с момента:

1) принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки);

2) поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, отозвавшему заявку до окончания срока подачи заявок);

3) получения заявки, поступившей после окончания срока подачи заявок;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола проведения аукциона, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений;

5) заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось) предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение заявки возвращается участнику, с которым заключен договор);

б) после заключения договора с единственным участником закупки и предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (если требовалось в документации о закупке) либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора.

7. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае уклонения участника закупки от заключения договора или в случае непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных настоящим Положением и документацией о закупке, обеспечения исполнения договора;

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

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

4) срок действия банковской гарантии должен составлять не менее двух месяцев с даты подписания итогового протокола закупки;

5) перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

Заказчик не принимает банковскую гарантию, если она не соответствует требованиям, установленным в п. 7 статьи 13 настоящего Положения.

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

9. Заказчик вправе установить в документации о закупке **требование к обеспечению исполнения договора**, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах *до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота)*.

В случае, если закупка проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства и требование к обеспечению исполнения договора установлено заказчиком, то размер такого обеспечения не должен превышать *5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота)*. Если договором предусмотрена выплата аванса, размер обеспечения устанавливается в размере аванса.

10. Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора выбирается участником закупки самостоятельно.

11. Срок обеспечения исполнения договора не может быть меньше срока исполнения обязательств по указанному договору.
12. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора соответствующее обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.
13. В случае если участник закупок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.
14. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются поставщику (исполнителю, подрядчику) в течение пяти рабочих дней с даты подписания документа о приемке товара (работы, услуги), если со стороны поставщика (исполнителя, подрядчика) договор исполнен полностью.
15. Возврат банковской гарантии после исполнения договора заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

Глава 3. Порядок проведения конкурса на право заключения договора

16. При проведении открытого конкурса Заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.
17. Под конкурсом понимают - конкурентный способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке. Проведение открытого конкурса Учреждением осуществляется при цене договора более **5 000 000** (пять миллионов) рублей, за исключением случая, когда Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения запроса котировок цен.
18. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения открытого конкурса могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Как правило, по каждому лоту заключается отдельный договор. В случае, если по нескольким лотам победителем признан один и тот же участник открытого конкурса, с таким участником может быть заключен один договор на несколько лотов.
19. При проведении открытого конкурса переговоры Организатора закупки и (или) Комиссии с участником конкурса не допускаются. При этом допускаются разъяснения по запросам участников открытого конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.
20. До начала проведения открытого конкурса Организатор закупки разрабатывает, а Заказчик утверждает:
 - 1) Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок

ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

2) Требования к участникам открытого конкурса с учетом положений статьи 12 настоящего Положения.

3) Критерии оценки конкурсных заявок, а также определяет порядок оценки конкурсных заявок.

Статья 14. Извещение о проведении конкурса

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

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

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика и специализированной организации;

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

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

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

6) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

8) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса в срок, установленный Положением о закупке.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Соответствующие изменения Заказчик обязан разместить в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

5. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию. Заказчик закупки не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации из ЕИС.

6. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе принять решение об отмене проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отмене конкурса такие сведения размещаются заказчиком в ЕИС.

7. По истечении срока отмены конкурса и до заключения договора заказчик вправе отменить конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Статья 15. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается Организатором, а утверждается Заказчиком
2. Конкурсная документация должна содержать:
 - 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
 - 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуг;
 - 5) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 6) начальную (максимальную) цену договора;
 - 7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - 8) порядок, место, дата начала подачи заявок на участие в конкурсе;
 - 9) обоснование и порядок формирования цены договора;
 - 10) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
 - 11) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
 - 12) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с Положением о закупке;
 - 13) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
 - 14) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- 15) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 16) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
 - 17) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - 18) место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведение итогов;
 - 19) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;
 - 20) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 21) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе. Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с Положением о закупке;
 - 22) размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 23) срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.
3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
4. Конкурсная документация подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса.
5. В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации.
6. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.
2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации.
3. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.
4. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном Положением о

закупке.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика или Закупочной комиссии с участником закупки не допускаются.

Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

1. Любой участник закупки в срок до окончания подачи заявок вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. *В течение трех дней* со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик в соответствии с запросом участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, разместив соответствующие изменения в ЕИС в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией и Положением о закупке.

2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. В случае, если конкурс проводится в составе нескольких лотов, заявка подается на каждый лот отдельно.

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

4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанное в извещении о проведении конкурса.

5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Заказчик, лицо, уполномоченное Заказчиком, специализированная организация сохраняют защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивают, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только в

установленном Положением о закупке порядке после вскрытия конвертов с заявками.

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

8. Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

Статья 19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится Закупочной комиссией публично в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

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

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

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

5. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

7. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

1) состав присутствующих членов Закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками;

2) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень заявок, перечень участников закупки, представивших заявки на участие в конкурсе;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

4) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;

6) сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.

8. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола.

9. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик также вправе осуществлять видеозапись вскрытия конвертов

с заявками на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в конкурсной документации.

Статья 20. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и Положением о закупке.
2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.
4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:
 - 1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
 - 2) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов Положения о закупке, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
 - 3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.
6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком в ЕИС.
7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных Положением о закупке. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.
8. 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 закупки только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
9. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником закупки принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

Статья 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены Положением о закупке и документацией о закупке.

3. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) квалификация участников закупки, в том числе:
 - наличие финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора;
 - деловая репутация;
 - срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).

4. Не допускается использование иных критериев оценки заявок, не предусмотренных в п.3 настоящего раздела. При этом заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в п.п 1 пункта 3 статьи 21, является обязательным критерием во всех случаях.

5. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

6. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, указанного в п.п 1 пункта 3 статьи 21 Положения не может составлять менее 50 % (пятидесяти процентов).

6. Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов. Значимость критериев, указанных в п.п 2-6 п. 3 статьи 21 настоящего Положения, не может составлять в сумме более 50 процентов.

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

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

9. Порядок оценки по каждому критерию оценки:

- для критерия **«цена договора, цена единицы продукции»**:

$$НЦБ_i = (НЦ_{mi}№ / НЦ_i) * 100 * КЗ,$$

где

НЦБ_i – количество баллов по критерию оценки «цена договора, цена единицы продукции»

НЦ_{mi}№ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

НЦ_i – предложение участника закупки, заявка которого оценивается;

КЗ- коэффициент значимости критерия.

- для иных критериев оценки заявки:

1) В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), то количество баллов, присуждаемых по критерию, рассчитывается по формуле:

$$НЦБ_i = (K_{mi\text{№}}/K_i) * 100 * K_3,$$

где

НЦБ_i – количество баллов по критерию оценки

K_{mi№} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

K_i – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K₃- коэффициент значимости критерия.

2) В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), при этом заказчиком установлено предельно необходимое минимальное значение, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю), определяется по формуле:

а) если $K_{mi\text{№}} > K_{\text{пред}}$, то

$$НЦБ_i = (K_{mi\text{№}}/K_i) * 100 * K_3,$$

б) если $K_{mi\text{№}} \leq K_{\text{пред}}$, то

$$НЦБ_i = (K_{\text{пред}}/K_i) * 100 * K_3,$$

где

НЦБ_i – количество баллов по критерию оценки

K_{mi№} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

K_{пред}- предельно необходимое заказчику значение характеристик;

K_i – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K₃- коэффициент значимости критерия.

3) В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = (K_i/K_{\text{max}}) * 100 * K_3,$$

где

НЦБ_i – количество баллов по критерию оценки

K_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

K_i – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K₃- коэффициент значимости критерия.

В случае, если используется один показатель, K₃=1.

4) В случае, если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия (показателя), при этом заказчиком установлено предельно необходимое максимальное значение, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю), определяется:

а) если $K_{\text{max}} < K_{\text{пред}}$, то

$$НЦБ_i = (K_i/K_{\text{max}}) * 100 * K_3,$$

б) если $K_{\text{max}} \geq K_{\text{пред}}$, то

$$НЦБ_i = (K_i/K_{\text{пред}}) * 100 * K_3,$$

где

НЦБ_i – количество баллов по критерию оценки

K_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

K_{пред}- предельно необходимое заказчику значение характеристик;

K_i – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K₃- коэффициент значимости критерия.

10. Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Комиссии, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

11. Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки заказчик в документации о закупке должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником закупки. В случае, если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

12. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Положения о закупке и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, положений такой заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям конкурсной документации;
- 4) о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 5) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 6) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 7) о решении Закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

13. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика.

14. Протоколы, составленные в ходе закупки также должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта.

15. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

16. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 22. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. Заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса 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.

2. Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через *десять дней* и не позднее чем через *двадцать дней* со дня размещения в ЕИС протокола оценки и

сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником закупки самостоятельно.

5. В случае если победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

7. В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и/или только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, принять решение о проведении иной конкурентной закупки, либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

Глава 4. Порядок проведения аукциона в электронной форме

Статья 24. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. В целях настоящего Положения *под открытым аукционом* (далее - аукцион) понимаются конкурентные торги, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
2. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 2 000 000,00 (два миллиона рублей 00 копеек), а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.
3. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме и (или) предполагаемая цена договора о закупках превышает **2 000 000,00 (два миллиона рублей 00 копеек)**. Также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.
4. Извещение о проведении аукциона в электронной форме (далее - аукцион) размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
5. Проведение аукциона обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном Положением о закупке и регламентом работы электронной площадки.
6. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе электронных средствах массовой информации.
7. В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:
 - 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, специализированной организации (если будут привлечены);
 - 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, дата и время рассмотрения заявок участников закупки;
 - 8) дата проведения аукциона;
 - 9) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проходить аукцион.
8. Аукцион может быть многолотовым, за исключением Аукциона в электронной форме.
9. В случае проведения многолотового аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия приобретения товаров (работ, услуг).

10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Соответствующие изменения Заказчик обязан разместить в ЕИС не позднее чем в течение *трех дней* со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем *пятнадцать дней*. Изменение предмета аукциона не допускается.

Статья 25. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком. В случаях, предусмотренных ст. 8.1 настоящего Положения, документация разрабатывается Организатором торгов, а утверждается Заказчиком.

2. Аукционная документация должна содержать:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их объема и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора;
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) обоснование и порядок формирования цены договора;
- 8) порядок, место, дата начала подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации,

установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

- 10) условия платежей по договору;
 - 11) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
 - 12) срок начала и окончания подачи заявок, место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 13) время и дата, место проведения аукциона, адрес электронной площадки в информационной сети «Интернет», на которой будет проходить аукцион;
 - 14) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 15) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 16) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
 - 17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки;
 - 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
4. Аукционная документация подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением.
5. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации.
6. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Статья 26. Порядок предоставления аукционной документации

1. Заказчик размещает документацию об аукционе в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.
2. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Закупочной комиссии с участником закупки не допускаются.

Статья 27. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений.

Отмена аукциона.

1. Любой участник закупки вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации не позднее чем за три дня до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом такой участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений аукционной документации в отношении одного аукциона. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется

оператором электронной площадки заказчику.

2. В течение трех дней со дня поступления запроса, Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в ЕИС при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик в соответствии с запросом участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, разместив соответствующие изменения в ЕИС в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял *не менее чем пятнадцать дней*.

4. Заказчик вправе принять решение об отмене проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отмене аукциона такие сведения размещаются заказчиком в ЕИС.

5. По истечении срока отмены аукциона и до заключения договора заказчик вправе отменить аукцион только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Статья 28. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

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

2. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком аукционе в электронной форме посредством использования функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

4. При подаче заявки на участие в аукционе оператором электронной площадки каждой поступившей заявке присваивается номер, который сохраняется за участником закупки до конца аукциона.

5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время окончания подачи заявок, указанные в извещении о проведении аукциона.

6. Требования к содержанию заявки на участие в аукционе должны соответствовать требованиям, установленным аукционной документацией и Положением о закупке.

7. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Статья 29. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводится на заседании комиссии во время и день, указанные в извещении о проведении аукциона.

2. Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе проводится без присутствия участников.

3. Заявки для рассмотрения поступают заказчику от оператора электронной площадки в порядке, установленном регламентом работы электронной площадки.

4. Максимальный срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока их подачи.

5. При рассмотрении заявок на участие в аукционе проводится процедура допуска к участию в аукционе.
6. Участник закупки считается допущенным к участию в аукционе, если его заявка на участие в аукционе соответствует требованиям аукционной документации, в том числе требованиям технического задания, наличия необходимых документов и соответствия содержащейся в представленных документах информации требованиям аукционной документации, а также если сам участник закупки соответствует требованиям, установленным в аукционной документацией.
7. Решение о допуске участника к участию в аукционе принимает закупочная комиссия после рассмотрения заявок на участие в аукционе.
8. При рассмотрении заявок на участие в аукционе закупочная комиссия ведет **протокол рассмотрения заявок**. В протоколе рассмотрения заявок в обязательном порядке отражается следующая информация:
 - 1) о порядковых номерах поступивших заявок на участие в аукционе;
 - 2) основания для отказа в допуске в отношении тех заявок, которые не допущены к участию в аукционе;
 - 3) перечень участников, признанных закупочной комиссией участниками аукциона.
9. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.
10. Протокол рассмотрения заявок размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней с даты подписания протокола.
11. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение по которому принято в соответствии с пунктом 1 статьи 32 Положения о закупке.
12. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику закупки проект договора, прилагаемого к аукционной документацией. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 30. Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится с использованием функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.
2. В аукционе участвуют только участники, заявки которых допущены к участию в аукционе и признанные участниками аукциона.
3. Шаг аукциона составляет от 0,5 процента до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.
4. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора путем снижения текущего минимального предложения о цене договора на шаг аукциона.
5. Время приема предложений от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также после поступления последнего предложения о цене договора при проведении аукциона устанавливается Заказчиком, если иной временной интервал не установлен регламентом работы электронной площадки.
6. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона, после снижения начальной

(максимальной) цены договора или текущего минимального предложения о цене договора на аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

7. Оператор электронной площадки обязан обеспечивать при проведении аукционов конфиденциальность данных об участниках аукциона.

8. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников аукциона к участию в нем, а также выполнение иных действий, предусмотренных регламентом работы электронной площадки.

9. Победителем аукциона признается участник, предложение о цене договора которого является минимальным.

10. При проведении аукциона оператором электронной площадки формируется **протокол проведения аукциона**.

11. Протокол проведения аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений. В протоколе отражаются сведения о победителе аукциона. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

12. Протоколы, составленные в ходе закупки также должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта.

13. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (далее - участник, заявке которого присвоен второй номер). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются такому участнику аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

14. Данный порядок проведения аукциона сохраняется в случае, если иной порядок проведения аукциона не установлен регламентом работы электронной площадки.

Статья 31. Заключение договора по результатам аукциона

1. Заказчик в течение пяти дней со дня проведения аукциона передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

2. Договор с победителем аукциона заключается в порядке, установленном Положением о закупке и в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

3. В случае если победитель аукциона или участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях,

предложенных участником закупки, с которым заключается договор, и в аукционной документации, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

4. Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее *десяти дней* со дня размещения в ЕИС протокола аукциона и не позднее *двадцати дней* со дня подписания указанного протокола. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

5. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

6. При этом заключение договора для участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

7. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

Статья 32. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в аукционе;
- 2) подана одна заявка на участие в аукционе;
- 3) к участию в аукционе не допущена ни одна заявка;
- 4) к участию в аукционе допущена только одна заявка;
- 5) ни один из участников аукциона не принял участие в аукционе;

2. Отметка о том, что аукцион не состоялся, обязательно делается в соответствующем протоколе.

3. В случае если подана одна заявка на участие в аукционе, в отношении такой заявки проводится процедура рассмотрения. Заявка рассматривается закупочной комиссией в порядке, предусмотренном Положением о закупке. Если заявка участника соответствует требованиям аукционной документации, заказчик с таким участником заключает договор в порядке, предусмотренном Положением о закупке.

4. Если в заявке имеются основания для отказа в допуске, в отношении данной заявки принимается решение об отказе в допуске.

5. В случае признания аукциона несостоявшимся заказчик вправе повторно объявить о проведении закупки.

6. В случае если победитель аукциона в электронной форме уклонился от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона в электронной форме, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора,

следующие после предложенных победителем аукциона условий.

7. Если участник, победивший в аукционе в электронной форме, или участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в аукционе, уклонился от заключения договора заказчик обязан удержать у такого участника обеспечение заявки, если такое обеспечение было установлено требованиями аукционной документации.

Глава 5. Порядок проведения запроса котировок

Статья 33. Извещение о проведении запроса котировок

1. *Запрос котировок* - конкурентный способ закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может быть проведен как в электронной форме, так и в неэлектронной.

Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. 447-449 ч. 1 ГК РФ. Также данная процедура не является публичным конкурсом и не регулируется ст. 1057-1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

Запрос котировок проводится при закупке товаров, работ, услуг в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет **не более 2 000 000,00 рублей** (двух миллионов рублей 00 копеек).

2. Извещение о проведении запроса котировок утверждается Заказчиком и размещается в ЕИС не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты окончания срока подачи котировочных заявок.

Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации, при условии, что такие опубликования и размещения не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещения.

Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона (в том числе фамилия, имя, отчество контактного лица) Заказчика, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки инструкцию по ее заполнению;

6) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса котировок, их объема и качественных характеристик;

7) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуг;

8) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

9) начальную (максимальную) цену договора;

10) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

11) обоснование и порядок формирования цены договора;

12) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

13) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

14) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с Положением о закупке;

15) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок;

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

17. С извещением о проведении запроса котировок в ЕИС размещается проект договора.

18. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

19. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

20. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи котировочных заявок. Изменение предмета запроса котировок в электронной форме не допускается. В течение трех календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком закупки в ЕИС. В случае, если Заказчиком закупки внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок до даты окончания срока

подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее пяти календарных дней.

21. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается не позднее, чем за 1 день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок.

22. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

- 1) Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки.
- 2) Идентификационный номер налогоплательщика.
- 3) Наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок на поставку товара. При этом, в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, документацией о запросе котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами.
- 4) Согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок.
- 5) Цена договора, в том числе цена за единицу товара (работы, услуги) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, , страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).
- 6) Письменное согласие на обработку персональных данных согласно приложению к документации о запросе котировок (для участника- физического лица).

Статья 34. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

1. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе котировок подается в соответствии с требованиями, установленными Положением о закупке к составу заявки.

2. Форма заявки на участие в запросе котировок разрабатывается Заказчиком либо Организатором закупки и утверждается Заказчиком.

3. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

4. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Извещением о проведении запроса котировок может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе котировок на бумажном носителе, участник процедуры закупки предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки на электронном носителе. Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса котировок.

5. Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том заявки на участие в запросе котировок должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц при наличии печати) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения,

входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

6. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

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

8. Заказчик предоставляет возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов к таким заявкам.

Статья 35. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

1. Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки на участие в запросе котировок.

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

3. Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок, в случаях, предусмотренных Положением о закупке.

4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

1) сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;

2) сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов Положения о закупке, которым не соответствует участник закупки, положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;

3) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

4) сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок на участие в запросе котировок в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок на участие в запросе котировок составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика.

Статья 36. Заключение договора по итогам запроса котировок

1. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на участие в запросе котировок направляет победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о запросе котировок и цены, предложенной победителем запроса котировок в своей заявке.

2. Победитель запроса котировок в течение пяти календарных дней с даты получения от Заказчика договора (двух экземпляров) направляет Заказчику подписанный со своей стороны договор (два экземпляра) и документ, подтверждающий обеспечение исполнения договора.

3. Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через *десять дней* со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на участие в запросе котировок и не позднее *двадцати дней* со дня подписания указанного протокола.

4. В случае если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке и в извещении о проведении запроса котировок, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

5. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. Также Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем запроса котировок при условии, что цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или осуществить повторный запрос котировок.

Статья 37. Признание запроса котировок несостоявшимся

1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) подана только одна заявка на участие в запросе котировок;
- 2) не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;
- 3) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией принято решение об отклонении всех заявок или о допуске к участию в запросе котировок единственного участника из всех подавших заявки.

2. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, допущенным к участию в запросе котировок. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника закупки, с которым заключается договор в случае

уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

3. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником, допущенным к участию в запросе котировок, Заказчик вправе провести повторный запрос котировок, либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала. При проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия запроса котировок.

Глава 6. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме

Статья 38. Осуществление закупок в электронной форме

1. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным условием для заказчика, если предметом закупки являются товары, работы, услуги, включенные в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

2. Проведение закупок в электронной форме происходит в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством электронной торговой площадки (далее - ЭТП).

3. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые осуществляются в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

4. Извещение о проведении закупки, документация о закупке в электронной форме подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка.

5. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется документацией о закупке и требованиями Положения о закупке к соответствующему способу закупки.

6. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей Положению о закупке.

7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и может являться основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям.

8. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Закупочной комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные Положением о закупке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний Закупочной комиссии публикуются в сроки, установленные Положением о закупке, если иное не установлено документацией о закупке, в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.

9. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронной форме и/или на бумажном носителе по инициативе Заказчика.

Глава 7. Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - неконкурентный способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок с соблюдением требований к проведению закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в положении о закупках.

Статья 39. Перечень оснований закупки у единственного поставщика

Договор с единственным поставщиком заключается в срок, указанный в извещении об осуществлении закупки у единственного поставщика. Если в извещении не установлен срок, то договор заключается в течении 10 дней со дня публикации извещения в ЕИС.

Закупки у единственного поставщика осуществляются в следующих случаях:

- Если цена договора не превышает **400 000 (четыреста тысяч) рублей**.
- Вследствие чрезвычайных обстоятельств.

Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств или обстоятельств непреодолимой силы (в том числе для их предотвращения и/или ликвидации их последствий) осуществляются, если возникла срочная необходимость в определенных товарах (работах, услугах), и если применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать опасность для жизни и здоровья людей, обороноспособности страны и безопасности государства, в том числе: в вопросах сохранности государственной тайны, опасность для состояния окружающей среды, имущественных интересов Учреждения, опасность для сохранности и безопасности доставляемых Учреждением отправок и грузов, угрозу срыва сроков доставки отправок, а равно угрозу приостановления деятельности Учреждения или его обособленных структурных подразделений.

- Закупки у единственного поставщика могут осуществляться по результатам конкурентных процедур, если они были признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены.

- Закупки у единственного поставщика могут осуществляться, если участники состоявшейся конкурентной процедуры, признанные соответствующими требованиям или условиям процедуры закупки, уклонились от заключения договора.

- Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах).

Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) могут осуществляться, если у Учреждения возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной процедуры закупки, при этом причиной отсутствия времени не является медлительность со стороны Заказчика. В случае если срочность в заключении договора явилась следствием неосмотрительности работников Предприятия, в отношении таких лиц может быть проведено служебное расследование, по результатам которого виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

- Закупки у единственного поставщика, обладающего уникальной компетенцией.

Закупки у единственного поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции, осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая:

- наличие ноу-хау, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
- наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;
- наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

- Закупки у единственного поставщика при наличии только одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупки у единственного поставщика при наличии только одного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях, если:

- осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов

естественных монополий (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.);

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

- поставщик является единственным поставщиком, продавцом, исполнителем, подрядчиком в данном регионе, а расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- производитель или его дилер либо сервисный центр осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (результата выполненных работ, оказанных услуг), поставленного ранее, и наличие иного поставщика (дилера, сервисного центра) невозможно по условиям гарантии;

- осуществляется закупка услуг, которые в соответствии с законами или иными нормативными правовыми актами могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями.

• Закупка у единственного поставщика по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности.

Закупки у единственного поставщика по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными осуществляются в случаях, если:

- ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же или сходных условиях;

- ранее был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 25 % от суммы первоначальной закупки.

• Закупки у единственного поставщика дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора.

Закупки у единственного поставщика дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других товарах, работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от товаров, работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора.

Объем дополнительной закупки не должен превышать 25% от суммы первоначальной закупки.

• Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам.

Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

• Для заключения договора для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;

• Для приобретения объектов недвижимого имущества в хозяйственное ведение;

• Для получения объектов недвижимого имущества в аренду (субаренду) или в иное пользование;

• Для заключения договора на оказание услуг по техническому содержанию, охране, обслуживанию нежилых помещений, находящихся в хозяйственном ведении Предприятия либо переданных ему в аренду или иное пользование;

- Для заключения договора на оказание услуг по обеспечению функционирования охранно-пожарной сигнализации;
- Для заключения договоров на выполнение работ по архитектурно-строительному проектированию; проведению инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции и ремонта объектов капитального строительства; оказание услуг авторского и технического надзора за строительством, реконструкцией и ремонтом объектов капитального строительства; оказание услуг по выполнению функций технического заказчика; оказание услуг по разработке дизайн проектов помещений; разработке логотипов; разработке дизайна корпоративного сайта, печатной и сувенирной продукции, эскизов специального упаковочного материала (сейф-пакетов, мешков, номерных пластиковых пломб и т.д.), эскизов моделей фирменного обмундирования;
- Для закупки товаров (работ, услуг), связанных с направлением работников в служебную командировку или в связи с разъездным характером их работы (проезд, включая железнодорожные и авиабилеты, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- Для закупки товаров, работ и услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, международных организаций, а также визитов контрагентов Предприятия или лиц, проводящих переговоры, направленные на установление сотрудничества с Предприятием (проезд, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, эксплуатация компьютерного оборудования, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- Для заключения договора на участие в выставках, конференциях и других подобных мероприятиях в качестве участника;
- Для заключения договора на оказание услуг связи (сотовой, междугородней, международной, местной, абонентское обслуживание, Интернет и др.);
- Для заключения договора на посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, зоопарка;
- Для заключения договора на оказание услуг по проведению семинаров, конференций, повышению квалификации, профессиональной переподготовки работников Заказчика;
- Для заключения договоров на оказание преподавательских услуг физическими лицами;
- Для приобретения услуг финансовых организаций;
- Для заключения договоров на оказание услуг, связанных с проведением конкурентных и иных процедур, направленных на закупку Предприятием товаров, работ, услуг (приобретения услуг Оператора электронной торговой площадки в целях проведения электронных процедур закупки; специализированной организации, осуществляющей функции по подготовке, организации и проведению конкурентных и иных процедур закупок и др.);
- Для нотариальных услуг;
- Для заключения договора на выполнение работ (оказание услуг), связанных с проведением технической инвентаризации, межевания и кадастрового учета;
- Для заключения договоров по проведению экспертиз и обследований, необходимых для получения лицензий, сертификатов и других специальных документов, необходимых для обеспечения нормального производственного процесса;
- Для заключения договоров на оказание информационных, консультационных, маркетинговых услуг (Можно вписать любой вид услуг, товаров, закупку которых Заказчику удобно проводить в виде закупки у единственного поставщика).
- В иных случаях, установленных законами или иными нормативными правовыми

актами.

Учреждение вправе использовать иной способ вышеуказанных закупок, установленный в пунктах настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

Учреждение вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке у единственного поставщика продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (четыреста тысяч) рублей.

Глава 8. Порядок заключения, изменения, исполнения и расторжения договора.

Статья 40. Общие положения по заключению договора

1. Договор заключается заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.
2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. Порядок заключения договора может устанавливаться в документации о закупке, при конкуренции норм Положения о закупке и документации о закупке, регулирующих порядок заключения договора, применяются нормы настоящего Положения.
3. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов открытого конкурса (электронного аукциона, запроса котировок).
4. Не допускается отклонение от существенных условий, зафиксированных в проекте договора, если данный проект входил в состав документации закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке.
5. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение которого признано лучшим после предложения победителя закупки, в случае уклонения победителя от заключения договора. Порядок направления проекта договора участнику закупки и подписание такого договора должен быть аналогичным порядку, установленному при заключении договора с победителем закупки.
6. Заказчик вправе изменить срок оказания услуг, выполнения работ, поставки товара в договоре без изменения срока действия договора.
7. Заказчик вправе изменить объем, цену объектов закупки или сроки исполнения договора, но не объект закупки. Это следует из части 5 статьи 4 Закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и подтверждается письмом Минэкономразвития России от 14 августа 2015 г. № Д28и-2249.
8. Исполнение договора- комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:
 - взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;
 - приемку результатов договора (его отдельных этапов);
 - исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
 - представление Заказчику предложений по изменению, расторжению договора;
 - применение мер ответственности, предусмотренных договором.
9. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора своевременно предоставляет достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку.
10. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не

менее чем из 3 (трех) членов.

11. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке и подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии такой документ подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

12. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

13. С даты подписания документа о приемке или представления иного документа, у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

14. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа от исполнения договора по инициативе поставщика в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением договора со стороны поставщика (исполнителя, подрядчика).

Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

Если заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю).

Выполнение заказчиком указанных требований считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре.

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

Статья 41. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, документацией закупки и законодательством Российской Федерации.
2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с

обстоятельствами непреодолимой силы, а также при изменении потребностей заказчика.

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

- 1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и (или) Законом о контрактной системе;
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;
- 8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

4. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 3 настоящей статьи, заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

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

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

Глава 9. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

Статья 42. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

1. Заказчик может устанавливать приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по

отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

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

3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

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

5. Заказчик может установить, что условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

- 1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- 2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- 5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 6 настоящей статьи Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены

- договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- 6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- 8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;
- 9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- 5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 43. Контроль и обжалование

1. Поставщик вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчика путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.
2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.
3. Участник закупки, корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
 - 1) не размещения в ЕИС положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;
 - 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
 - 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 4) не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 44. Заключительные положения

1. Настоящее Положение и изменения вступает в силу со дня их размещения в ЕИС.
2. Электронная торговая площадка для проведения конкурентных торгов в электронной форме определяется Заказчиком.
3. Процедуры, определенные настоящим Положением могут проводиться в электронной форме. В случае, если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.
4. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.
5. Заказчик, закупочная комиссия в случае выявления признаков согласованных действий участников закупки направленных на повышение, снижение или поддержание цен в закупках вправе приостановить на 5 рабочих дней закупку и направить сведения об

установленном факте в правоохранительные, контролирующие органы с учетом их компетенции для проведения соответствующей проверки.

6. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, которые размещаются в ЕИС.

7. В случаях, не предусмотренных в настоящем Положении, Заказчик руководствуется требованиями действующего законодательства РФ.

Статья 45. Хранение документов

1. Информация по конкурсам, аукционам, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, а также планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном и (или) электронном носителе в течение 3 (трех) лет со дня завершения процедуры закупки (днем завершения процедуры закупки считать дату заключения договора). Сведения и документы по крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам- постоянно, закупкам у единственного поставщика- 1 месяц со дня завершения процедуры закупки.

Статья 46. Ответственность Заказчика, Организатора закупки

1. За нарушение требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Согласно статьи 4.5 Кодекса Российской Федерации срок давности об административных правонарушениях составляет *1 (один) год* с момента совершения административного правонарушения.