

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Наблюдательного Совета

Брончуков В.Т

Протокол от «11» января 2016 г. №1

Заведующий МАДОУ ДС №11 «Звёздочка»

Толстых О.А

Приказ от «11» января 2016 г. №5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении регламентированных закупок для нужд
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №11 «Звёздочка»
Старооскольского городского округа**

Содержание

1. Общие положения
2. Организация закупочной деятельности
3. Информационное обеспечение закупочной деятельности
4. Планирование закупок товаров, работ, услуг
5. Порядок определения способов закупки
6. Особенности проведения закупок в электронной форме
7. Порядок подготовки процедур закупки
8. Порядок проведения конкурса
9. Порядок проведения аукциона, аукциона в электронной форме
10. Порядок проведения запроса котировок
11. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
12. Порядок заключения, исполнения и прекращения договора, расторжения договора в связи с односторонним отказом от исполнения договора
13. Контроль и обжалование

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки (закупочной деятельности) товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 «Звёздочка» Старооскольского городского округа (далее – Заказчик).

1.2. Положение разработано в целях эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок, создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчика руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизменяемых требований к участникам закупок.

1.4. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными актами Заказчика.

1.6. Процедуры закупки осуществляются на русском языке. Все документы, составляемые и представляемые в процессе осуществления закупки, должны быть составлены на русском языке.

1.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.

1.8. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

1.9. Использование других языков для подготовки заявки на участие в процедуре может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям документации.

1.10. Настоящее Положение не распространяется на следующие случаи расходования и использования денежных средств Заказчика:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и 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) приобретения 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 финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 7) осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии с нормой части 4 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- 8) 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;
- 9) приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности на основании договора об отчуждении этих прав, а также приобретение прав использования результатов интеллектуальной деятельности на основании лицензионного (сублицензионного) договора, договора коммерческой концессии;
- 10) оплата процентов за пользование кредитом (займом);
- 11) оплата задатка по договору, перечисление денежных средств Заказчика в порядке обеспечения заявки на участие в закупочных процедурах, а также перечисление денежных средств в порядке обеспечения обязательств по договору (контракту);
- 12) уплата неустойки, уплата штрафов, пени, государственных пошлин и т.п.;

1.11. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению Заказчиком на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг информации, подлежащей размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати рабочих дней со дня утверждения.

1.12. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не являются публичной офертой.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Заказчик.

2.1.1. Заказчик осуществляет следующие функции:

- 1) планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;

- 2) формирование закупочной комиссии;
- 3) проведение закупочных процедур;
- 4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроль исполнения договоров;
- 6) обеспечение публичной отчетности;
- 7) оценка эффективности закупок;
- 8) выполнение иных действий, предусмотренных настоящим Положением.

2.1.2. Во исполнение возложенных функций Заказчик обязан:

- 1) соблюдать требования и ограничения, предусмотренные законодательством, регулирующим деятельность Заказчика при закупке товаров, работ, услуг (в том числе, при совершении крупных сделок);
- 2) обеспечивать информационное сопровождение процедур закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 3) разрабатывать извещение о закупке, документацию о закупке, утверждать указанные документы;
- 4) устанавливать требования к участникам закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям их поставки (выполнения, оказания) и определять необходимые документы, подтверждающие соответствие этим требованиям;
- 5) при приемке товара требовать от поставщика документального подтверждения соответствия товара установленным требованиям, в случае, если в соответствии с законодательством РФ такие документы передаются вместе с товаром;
- 6) исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

2.1.3. Контроль и координация закупочной деятельности осуществляется руководителем Заказчика.

2.1.4. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.

2.1.5. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа на закупку, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

2.1.6. Заказчик вправе:

- 1) вносить изменения в извещение о закупке, документацию о закупке либо отказываться от проведения закупки до окончания срока подачи заявок, а при осуществлении закупки путем проведения торгов - в сроки, установленные настоящим Положением;
- 2) при проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения итогов.

2.2. Закупочная комиссия.

2.2.1. Основной задачей закупочной комиссии является отбор участников закупок и определение победителей закупочных процедур для удовлетворения потребностей Заказчика в необходимых товарах, работах, услугах при соблюдении принципов максимальной экономичности, эффективности, объективности и беспристрастности при принятии решений.

2.2.2. Решение о создании закупочной комиссии, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке.

2.2.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе.

2.2.4. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит не менее чем из пяти членов комиссии. Закупочная комиссия формируется из числа штатных сотрудников Заказчика.

2.2.5. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно заявить об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и отказаться от участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.2.6. Председатель закупочной комиссии руководит и организует работу закупочной комиссии, устанавливает кворум, а также определяет лиц, ответственных за ведение протоколов закупочной комиссии. Председатель закупочной комиссии является полноправным членом закупочной комиссии и участвует в принятии решений.

2.2.7. В отсутствие председателя закупочной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии или избранный членами закупочной комиссии из их числа председательствующий.

2.2.8. Закупочная комиссия обязана:

1) проверять заявки на участие в закупке и участников закупки на соответствие требованиям, установленным в извещении о закупке, документации о закупке;

2) принимать решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске участников закупки или отказе им в допуске к участию в процедурах закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

- о признании заявок на участие в закупке соответствующими или несоответствующими требованиям, установленным в извещении, документации о закупке по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

- о выборе победителя закупки;

- о признании закупки несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок;

4) не проводить переговоров с участниками закупок, за исключением случаев обмена информацией, прямо предусмотренных настоящим Положением;

5) не допускать разглашение сведений, ставших известными в ходе проведения заседаний закупочной комиссии;

6) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2.9. Закупочная комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов, а также представителей сторонних организаций для разрешения, возникающих при осуществлении деятельности закупочной комиссии вопросов, требующих специальных знаний и навыков;

2) обращаться к Заказчику за разъяснениями по вопросам, возникающим при принятии решений;

3) обратиться, к Заказчику с требованиями незамедлительно направить запрос в соответствующие органы и организации о предоставлении сведений, подтверждающих

соответствие (несоответствие) участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке и (или) о подтверждении достоверности сведений, указанных в заявке участника закупки;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением при проведении закупочных процедур.

2.2.10. Работа закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Закупочная комиссия принимает решения коллегиально.

2.2.11. Закупочная комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

2.2.12. При принятии решения закупочной комиссией учитываются решения каждого присутствующего на заседании члена закупочной комиссии. При голосовании каждый член закупочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто, заочное голосование не допускается.

2.2.13. Решение закупочной комиссией принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. В случае, когда решения членов закупочной комиссии разделились поровну, закупочная комиссия принимает решение, которое принято председателем закупочной комиссии, а в его отсутствие – председательствующим на заседании.

2.2.14. Члены закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.2.15. Делегирование членами закупочной комиссии своих полномочий другим лицам, а также отказ члена закупочной комиссии от принятия решения не допускаются.

2.2.16. Решения закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

2.2.17. Члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на закупочную комиссию, с учетом прав и в пределах полномочий, предоставленных закупочной комиссии настоящим Положением, несвоевременное составление и подписание протоколов о принятых закупочной комиссией решениях, невыполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на закупочную комиссию обязанностей.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг информации, подлежащей размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт);

3.2. Для обеспечения закупочной деятельности Заказчик определяет круг лиц, из числа штатных сотрудников, для наделения их полномочиями, позволяющими получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – электронная подпись), зарегистрировать Заказчика на официальном сайте в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение официального сайта, а также совершать на официальном сайте и электронной торговой площадке от имени Заказчика действия, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Заказчик размещает на официальном сайте следующие документы и сведения:

- 1) настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 2) извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- 3) изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке;
- 4) разъяснения документации о закупке;
- 5) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 6) годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 7) годовой план закупки инновационной продукции;
- 8) и другую информацию, подлежащую размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Размещение на официальном сайте информации о закупке, указанной в пункте 3.3 настоящего Положения, производится в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 3) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей (с НДС, в случае его применения);

3.6. В случае возникновения на официальном сайте технических или иных неполадок, блокирующих доступ к нему в течение более чем одного рабочего дня, информация, указанная в пункте 3.3 настоящего Положения, размещается заказчиком на сайте Заказчика **www.st-dou11.ru** с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения указанных неполадок и считается размещенной в установленном порядке.

3.7. Информация, размещенная на официальном сайте и на сайте Заказчика, доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

Глава 4. Планирование закупок товаров, работ, услуг

4.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок товаров, работ, услуг путем формирования годового плана закупки товаров, работ, услуг в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

4.2. Годовой план закупки разрабатывается в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности предприятия и утверждается Заказчиком.

4.3. Проведение закупки товаров, работ, услуг не может осуществляться, если сведения о ней не отражены в годовом плане закупки, за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Положением допускается невнесение таких сведений в план закупки товаров, работ, услуг.

4.4. В плане закупки товаров, работ, услуг не отражаются сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей.

4.5. Годовой план закупки товаров, работ, услуг при необходимости может корректироваться путем внесения изменений. При этом внесение изменений в план

закупки допускается в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.6. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

Глава 5. Порядок определения способов закупки

5.1. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика осуществляется следующими способами:

1) путем проведения торгов:

а) открытый конкурс (далее – конкурс);

б) открытый аукцион (далее – аукцион);

в) открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион)

2) без проведения торгов:

а) запрос котировка;

б) в случаях, определенных настоящим Положением, закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. Заказчик вправе осуществлять закупку способами, предусмотренными настоящим Положением, в электронной форме, за исключением случаев закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.3. Закупка товаров, работ, услуг, входящих в утвержденный Правительством Российской Федерации Перечень (постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»), осуществляется исключительно в электронной форме, за исключением случаев закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и (или) возможности осуществления закупки в электронной форме, принимают руководитель Заказчика или иные уполномоченные им должностные лица (закупочная комиссия), в соответствии с настоящим Положением.

5.5. В случае если стоимость закупки меньше 50 000 рублей решение о выборе способа закупки принимается руководителем Заказчика, в соответствии с настоящим Положением.

5.6. В случае если стоимость закупки больше 50 000 рублей решение о выборе способа закупки принимается закупочной комиссией Заказчика по результатам рассмотрения материалов, содержащих ценовую и иную информацию в отношении закупаемых товаров, работ, услуг. Данное решение оформляется протоколом закупочной комиссии.

5.5. При выборе способа закупки Заказчик обязан соблюдать следующие условия:

1) Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает один миллион рублей (с НДС, в случае применения), и если по оценке Заказчика проведение конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

2) Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 000 рублей (с НДС, в случае применения) и цена договора является единственным критерием при выборе победителя;

3) Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) способом запроса котировок, в том числе запроса котировок в электронной форме, осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 500 000 рублей (с НДС, в случае применения) и цена договора является единственным критерием при выборе победителя;

4) Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) способом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) учитывает достаточность оснований использования именно данного способа закупки в соответствии с настоящим Положением. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Заказчик заключает договор с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Глава 6. Особенности проведения закупок в электронной форме

6.1. В целях настоящего Положения под закупкой в электронной форме понимается закупка, при которой в соответствии с настоящим Положением о закупке, обеспечено направление заявок (предложений) участников закупки, документов и информации в электронной форме. При проведении закупки в электронной форме заявки (предложения) участников закупки, документы и информация, должны быть подписаны квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

6.2 Закупки в электронной форме проводятся на электронной торговой площадке (ЭТП) или сайте Заказчика. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется Заказчиком самостоятельно, посредством заключения договора с оператором электронной торговой площадки. Выбранные Заказчиком электронные торговые площадки должны удовлетворять требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством РФ.

6.3. Для участия в закупке участник закупки получает аккредитацию на электронной торговой площадке, на которой Заказчик проводит соответствующую закупку в электронной форме, направляет в форме электронного документа заявку, подписанную электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

6.4. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной торговой площадки в порядке, установленном регламентом ЭТП.

6.5. В случае проведения закупки в электронной форме на сайте Заказчика, участник закупки подает заявку в форме электронного документа. Заявка направляется участником закупки на адрес электронной почты: **st-dou11@mail.ru** в виде подписанного электронной цифровой подписью электронного письма, содержащего все необходимые сведения. Указанная электронная цифровая подпись должна быть выдана удостоверяющим центром, являющимся юридическим лицом и выполняющим функции, предусмотренные Федеральным законом от 26.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

Глава 7. Порядок подготовки процедур закупки

7.1. В ходе подготовки к проведению закупки Заказчик определяет:

- 1) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), заключаемого по результатам закупки;
- 2) требования к закупаемым товарам, работам, услугам;
- 3) требования к участникам закупки;
- 4) требования к извещению о закупке;
- 5) требования к документации о закупке, в том числе требование об обеспечении участия в закупке, обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки.

7.2. Начальная (максимальная) цена договора.

7.2.1. Начальную (максимальную) цену договора, заключаемого по результатам закупки, Заказчик определяет самостоятельно путем анализа информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка проведенных по инициативе Заказчика, и иных источниках информации о необходимых товарах, работах, услугах и с учетом всех факторов, влияющих на цену договора:

- 1) условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 2) риски, связанные с возможностью повышения цен;
- 3) налоги, пошлины, сборы и иные платежи, связанные с оплатой поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

7.2.2. Для определения начальной (максимальной) цены договора используется:

1) по предметам закупки, проектная документация по которым разработана сторонними организациями – сметная документация (сметный раздел проектной документации) и в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации – заключение органов государственной экспертизы;

2) по предметам закупки, проектная документация по которым разрабатывается Заказчиком – сметная документация, расчеты и обоснования, выполняемые ответственными структурными подразделениями Заказчика в соответствии с действующими нормативно-методическими документами по цено- и тарифообразованию;

3) по предметам закупки, в отношении которых отсутствуют действующие нормативно-методические документы по определению стоимости:

а) данные мониторинга цен, выполняемого ответственными структурными подразделениями (ответственным должностными лицами) Заказчика, на рынке соответствующих товаров, работ, услуг;

б) данные о стоимости соответствующих товаров, работ, услуг по ранее заключенным договорам Заказчика;

в) оценка стоимости, производимая сторонними организациями в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

г) информация потенциальных поставщиков (прайс-листы, обоснования, калькуляции и т. д.) с указанием адреса соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

д) подробный расчет начальной (максимальной) цены, если Заказчик осуществляет расчет начальной цены договора самостоятельно;

е) иные источники информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора, с указанием реквизитов источника.

7.2.3. В случае если стоимость закупки меньше 50 000 рублей и определение начальной (максимальной) цены договора осуществляется в соответствии с п.7.2.2. п.п. 3 настоящего Положения, решение о начальной (максимальной) цене договора принимается руководителем Заказчика.

7.2.4. В случае если стоимость закупки больше 50 000 рублей и определение начальной (максимальной) цены договора осуществляется в соответствии с п.7.2.2. п.п. 3 настоящего Положения, решение о начальной (максимальной) цене договора принимается закупочной комиссией Заказчика по результатам рассмотрения материалов содержащих ценовую информацию в отношении закупаемых товаров, работ, услуг. Данное решение оформляется протоколом закупочной комиссии и утверждается руководителем Заказчика.

7.2.3. Нормативно-методические документы Заказчика, касающиеся методики расчета начальной (максимальной) цены договора, утверждаются руководителем Заказчика.

7.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

7.3.1. Для закупки товаров, работ, услуг, соответствующих потребностям Заказчика, определяются требования к товарам (работам, услугам) с соблюдением следующих условий:

- 1) устанавливаемые требования должны быть понятными, полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
- 2) необходимо учитывать нормы законодательства Российской Федерации, действующего на момент закупки, содержащие требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки;
- 3) требования должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику характеристики. При этом при закупке товара указываются его максимальные и (или) минимальные значения показателей (длина, ширина, высота, частота, диагональ, другие показатели) и показатели, значения которых не могут изменяться;
- 4) поставляемые товары должны быть новыми (не бывшими в употреблении, не прошедшими ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- 5) устанавливаемые требования должны обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий;
- 6) необходимо учитывать решение Правительства Российской Федерации при установлении приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;
- 7) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком) или круг потенциальных участников закупки.

7.4. Требования к участникам закупки.

7.4.1. При осуществлении закупки Заказчик вправе установить в документации о закупке, извещении о закупке следующие обязательные требования к участникам закупки:

- 1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие лицензий, свидетельств, удостоверений и других документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям);
- 2) правомочность участника закупки заключать договор;
- 3) 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;
- 4) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 5) 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;

б) об отсутствии в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях (за исключением случаев, в которых учредителями юридических лиц выступают Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование), о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, программ для электронно-вычислительных машин, баз данных, исполнения;

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

7.4.2. В случаях, когда для выполнения работ (оказания услуг) высокой сложности, являющихся предметом закупки, необходим определенный уровень профессиональной подготовки участника закупки, Заказчик вправе установить требования о наличии у участника закупки определенной квалификации и (или) необходимого опыта работы, требование о согласовании субподрядных организаций, привлекаемых к исполнению договора.

7.4.3. При закупке трудоемких работ (услуг), выполнение (оказание) которых возможно только с применением высокотехнологичного оборудования, Заказчик вправе установить требование о наличии у участника закупки определенного уровня технической оснащенности производства, характеризующего потенциал участника закупки.

7.4.4. Требования к участникам закупок, предусмотренные п. 7.4.1. настоящего раздела, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, Заказчик в документации о закупке вправе установить и к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае

в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям настоящего раздела, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

7.4.5. При определении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик обязан осуществлять закупки с учетом таких особенностей.

7.4.6. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц или индивидуальных предпринимателей выступают на стороне одного участника закупки, каждый из них должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в Положении о закупке и документации о закупке. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие выступающих на его стороне других участников закупки установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что другие участники осведомлены о своем привлечении к участию в закупке и согласны принять обязательства, указанные в документации о закупке.

7.5. Требования к извещению о закупке.

7.5.1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие обязательные сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

7.6. Требования к документации о закупке.

7.6.1. Документация о закупке разрабатывается и утверждается Заказчиком при использовании в качестве способов закупки конкурсов и аукционов.

7.6.2. В документации о закупке должны быть указаны следующие обязательные сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 3) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам

(потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом должны быть указаны показатели, значения которых не могут изменяться, а также максимальные и (или) минимальные значения показателей, используемые для определения соответствия предлагаемого к поставке товара потребностям Заказчика;

- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 5) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 9) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 10) порядок, место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

7.7. Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки.

7.7.1. При проведении закупок товаров, работ, услуг Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в закупке, а также об обеспечении исполнения договора.

7.7.2. В случае принятия решения об установлении требования об обеспечении заявки, обеспечении исполнения договора, Заказчик в документации о закупке определяет размер такого обеспечения, срок и порядок его внесения.

7.7.3. Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется вместе с заявкой путем перечисления денежных средств на счет Заказчика или оператора электронной площадки, в случае проведения открытого аукциона в электронной форме.

7.7.4. Обеспечение исполнения договора предоставляется до момента его заключения путем передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). Способ обеспечения исполнения договора Заказчик обязан указать в документации о закупке.

7.7.5. Размер обеспечения заявки не может превышать пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора.

7.7.6. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 % от цены договора, заключаемого по результатам проведения закупки.

7.7.7. Денежные средства, внесенные участником закупки в качестве обеспечения заявки, возвращаются Заказчиком такому участнику в следующих случаях:

- 1) размещения Заказчиком на официальном сайте извещения об отказе от проведения процедуры закупки;
- 2) получения Заказчиком от участника закупки уведомления об отзыве заявки на участие в закупке;
- 3) принятия решения об отказе в допуске участникам закупки к участию в закупке:
 - а) участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок;
 - б) участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 4) принятия решения по итогам проведения закупки:
 - а) участнику, допущенному к участию в закупке, но не представившему ценовых предложений в ходе проведения закупки;
 - б) участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение либо участника, заявке которого был присвоен второй номер;
- 5) заключения договора:
 - а) участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер;
 - б) победителю или единственному участнику процедуры закупки.

7.7.8. Возврат обеспечения заявки осуществляется Заказчиком в течение пяти рабочих дней с момента наступления события, указанного в подпункте 7.7.7 пункта 7.7 настоящего Положения.

7.7.9. При уклонении победителя торгов или участника, с которым заключается договор от его заключения, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

7.7.10. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются участнику, с которым был заключен договор, после исполнения обязательств по договору в полном объеме в сроки, определенные Заказчиком и таким участником в соглашении о предоставлении обеспечения обязательств.

Глава 8. Порядок проведения конкурса

8.1. Конкурс проводится в простой форме.

8.2. При принятии решения о проведении конкурса Заказчик, исходя из своих потребностей, определяет условия его проведения, а также подготавливает извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию и утверждает конкурсную документацию.

8.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте одновременно, не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.4. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, определенные в подпункте 7.5.1. пункта 7.5. настоящего Положения. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении заявки на участие в конкурсе и (или) об обеспечении исполнения договора, в извещение о проведении конкурса дополнительно включаются следующие сведения:

- 1) 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;
- 2) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

8.5. В конкурсной документации должны быть указаны сведения, определенные в подпункте 7.6.2. пункта 7.6. настоящего Положения.

8.6. Заказчик вправе включить в состав конкурсной документации дополнительно следующие сведения:

- 1) требование о согласовании с Заказчиком субподрядных организаций в случае привлечения участником закупки таких организаций к исполнению договора;
- 2) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- 3) право Заказчика изменить по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении договора, а также в ходе его исполнения, при этом первоначальная цена договора изменяется пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг;
- 4) 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 и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (в случае установления соответствующих требований);
- 5) иные сведения в зависимости от предмета договора (при необходимости).

8.7. К конкурсной документации прилагается проект договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации.

8.8. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. По письменному заявлению любого заинтересованного лица конкурсная документация может быть предоставлена Заказчиком в электронной форме либо за определенную плату в письменной форме.

8.9. Участник закупки имеет право запросить у Заказчика разъяснение положений конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение двух рабочих дней со дня получения запроса Заказчик обязан разместить на официальном сайте текст запроса без указаний наименования участника закупки и разъяснение положений конкурсной документации.

8.10. В случае необходимости Заказчик вправе не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. При этом изменение предмета конкурса не допускается.

8.11. В день принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, Заказчик обязан разместить на официальном сайте уведомление о внесении изменений, а также извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию с внесенными изменениями.

8.12. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию изменений, составлял не менее чем пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.13. Не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок, Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса.

8.14. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса, Заказчик в день принятия такого решения размещает на официальном сайте уведомление об отказе от

проведения конкурса. При этом по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, Заказчик возвращает такую заявку данному участнику.

8.15. Заказчик не несет ответственности в случае не ознакомления участников закупки с уведомлением о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и с уведомлением об отказе от проведения конкурса, размещенных на официальном сайте.

8.16. Для участия в конкурсе участник должен подать заявку в сроки, указанные в конкурсной документации.

8.18. Требования к заявке на участие в конкурсе.

8.18.1. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса.

8.18.2. При подаче заявки в письменной форме все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, прошиты, подписаны уполномоченным лицом участника закупки, а для юридических лиц, кроме того, должны быть скреплены печатью участника закупки.

8.18.3. Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать требованиям, установленным в конкурсной документации, и содержать описание входящих в ее состав документов.

8.18.4. Заказчик вправе предъявить требования о предоставлении в составе заявки на участие в конкурсе следующих документов и сведений:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупки критериям оценки заявок, в случае, если в конкурсной документации установлены критерии, требующие соответствующего подтверждения;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

2) при условии проведения закупки на поставку товара:

а) описание предлагаемого к поставке товара, его количественных, качественных характеристик;

- б) описание технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) товара с указанием показателей товара, а также их конкретных значений;
- в) предложение о цене договора, о сроках исполнения обязательств, об иных условиях исполнения договора;
- 3) при условии проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг:
 - а) описание работ, услуг, подлежащих выполнению, с указанием качественных и технических характеристик;
 - б) предложение о цене договора, о сроках исполнения обязательств, об иных условиях исполнения договора;
- 4) в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации к закупаемым товарам, работам, услугам установлены особые (специальные) требования, заявка на участие в конкурсе должна содержать также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;
- 5) документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:
 - а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, поданной в письменной форме, в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявки (платежное поручение со штампом банка, подтверждающим оплату, или копия такого поручения);
 - б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением;
 - в) документы и сведения, подтверждающие наличие у участника закупки определенной квалификации и (или) необходимого опыта работы, определенного уровня технической оснащенности производства, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, при установлении Заказчиком в конкурсной документации соответствующих требований;
 - г) сведения, свидетельствующие о наличии у участника закупки статуса субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае установления Заказчиком требования об ограничении участия в закупке других субъектов.
- 8.18.5. Заказчик вправе в конкурсной документации установить требования о предоставлении участниками закупки иных документов и сведений, не предусмотренных подпунктом 8.18.4 пункта 8.18 настоящего Положения.
- 8.18.6. В целях соблюдения требований, установленных в частях 2-4 подпункта 7.4.1 пункта 7.4 настоящего Положения, участник закупки подтверждает соответствие указанным требованиям и достоверность представленных сведений путем их декларирования в заявке на участие в конкурсе.
- 8.18.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
- 8.19. Прием заявок на участие в конкурсе начинается со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками с учетом подпунктов 8.26.1- 8.26.3 пункта 8.26 настоящего Положения.
- 8.20. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поданной в письменной форме и поступившей в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком с указанием даты и времени его получения. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в ее получении.
- 8.21. До момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в письменной форме, Заказчик обязан обеспечить хранение таких конвертов, а также

конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Повреждение конвертов с заявками на участие в конкурсе до момента их вскрытия не допускается.

8.22. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.23. Запрос на отзыв заявки на участие в конкурсе, поданной в письменной форме, подписывается руководителем участника или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку на участие в конкурсе, поданной в письменной форме, осуществляется путем ее отзыва и повторной подачи измененной заявки, оформленной в соответствии с требованиями пункта 8.18 настоящего Положения. При этом датой и временем подачи измененной заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки. Измененные и отозванные заявки на участие в конкурсе подлежат регистрации Заказчиком.

8.24. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. При этом единственная поданная заявка на участие в конкурсе подлежит рассмотрению на условиях, равных условиям иных участников закупки, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.26. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в письменной форме.

8.26.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании закупочной комиссии публично в день, вовремя и в месте, указанные в конкурсной документации. Участники закупки, в том числе участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, и (или) их уполномоченные представители, вправе присутствовать при проведении данной процедуры.

8.26.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочная комиссия обязана объявить присутствующим о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки, а также объявить об окончании приема заявок на участие в конкурсе.

8.26.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившие до объявления об окончании приема заявок на участие в конкурсе. В случае, если заявка на участие в конкурсе от участника закупки поступила после объявления об окончании приема заявок, а также в случае, если при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе было установлено, что участником закупки поданы две и более заявок на участие в одном конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, ни одна из указанных заявок закупочной комиссией не рассматривается, и возвращается Заказчиком такому участнику по его письменному запросу.

8.26.4. После вскрытия каждого конверта с заявкой на участие в конкурсе закупочная комиссия, исходя из содержащихся в заявке документов сведений, объявляет наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, а также другие документы и сведения, имеющие отношение к проводимому конкурсу.

8.26.5. В процессе вскрытия конвертов на участие в конкурсе закупочная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов на участие в конкурсе, в который вносит следующие сведения:

- 1) о присутствующих на процедуре вскрытия членах закупочной комиссии;
- 2) о присутствующих участниках закупки или их представителях;

- 3) о поступивших заявках на участие в конкурсе;
- 4) сведения, содержащиеся в заявке каждого участника и объявленные в соответствии с подпунктом 8.26.4 пункта 8.26 настоящего Положения;
- 5) сведения о заявках, поступивших после объявления об окончании приема заявок.
- 6) сведения о двух и более заявках, поданных одним участником закупки на участие в конкурсе.

В случае, если на основании пункта 8.24 настоящего Положения конкурс признан несостоявшимся, данная информация также вносится в протокол вскрытия конвертов на участие в конкурсе.

8.26.6. Протокол вскрытия конвертов на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов и в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

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

8.27. Оператор электронной площадки осуществляет открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов, и направляет документы и сведения, содержащиеся в таких заявках, Заказчику.

8.28. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

8.28.1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и соответствие участников закупки установленным требованиям.

8.28.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании его участником конкурса или отказе в допуске такому участнику закупки к участию в конкурсе в порядке и основаниям предусмотренным настоящим Положением.

8.28.3. Участник закупки не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) непредставления документов и сведений, определенных конкурсной документацией;
- 2) несоответствия участника требованиям, установленным в конкурсной документации;
- 3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.
- 4) неисполнения (ненадлежащего исполнения) участником закупки хотя бы одного договора на поставку (выполнение, оказание) аналогичных товаров (работ, услуг), заключенного с Заказчиком в течение года, предшествующего дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.28.4. 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 или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, конкурс признается несостоявшимся.

8.28.5. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

8.28.6. 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 конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

В протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе также вносится информация о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, указанным в подпункте 8.28.4 пункта 8.28 настоящего Положения.

8.28.7. Если конкурс признан несостоявшимся в соответствии с пунктом 8.24 или подпунктом 8.28.4 пункта 8.28 настоящего Положения, по результатам рассмотрения заявок Заказчик обязан заключить договор с участником закупки, признанным одним участником конкурса, либо с участником закупки, подавшим единственную заявку, которая признана соответствующей требованиям конкурсной документации, согласно части 7, части 8 пункта 12.2 настоящего Положения, за исключением случаев, когда заключение договора осуществляется по результатам оценки таких заявок.

8.28.8. В случае, если единственная поданная заявка на участие в конкурсе по результатам ее рассмотрения признана не соответствующей требованиям конкурсной документации, договор с участником закупки, подавшим такую заявку, не заключается.

8.29. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

8.29.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, проводит оценку таких заявок на основании критериев оценки.

8.29.2. В целях проведения оценки заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан включить в конкурсную документацию конкретные критерии оценки, определить значимость каждого критерия, установить требование о предоставлении участником закупки документов и сведений, подтверждающих соответствие участника определенному критерию.

8.29.3. Для оценки заявок на участие в конкурсе могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значениями:

1) цена договора (с учетом входящих в нее расходов) – значимость не менее 20 процентов и не более 50 процентов;

2) экономическая, техническая, экологическая, организационная, финансовая, юридическая привлекательность заявки участника закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика – значимость не более 80 процентов;

3) надежность участника конкурса и заявленных субподрядчиков (соисполнителей), исходя из их квалификации, опыта работы, деловой репутации, наличия у них материально-технических, производственных, кадровых, ресурсов при закупке работ и услуг – значимость не более 80 процентов;

4) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) – значимость не более 50 процентов;

5) срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг) – значимость не более 30 процентов.

8.29.4. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «Цена договора». Суммарная значимость всех критериев должна быть равна 100 процентам.

8.29.5. Если подана заявка, где на стороне участника закупки выступают несколько юридических лиц или несколько физических лиц, или несколько индивидуальных

предпринимателей, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке и документации о закупке, такая заявка рассматривается и оценивается закупочной комиссией как единая заявка. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

8.29.6. Заявке на участие в конкурсе присваивается рейтинг по каждому критерию оценки, который представляет собой оценку в баллах и зависит от категории используемого критерия. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

8.29.7. Для определения рейтинга заявки по критерию «Цена договора» в конкурсной документации устанавливается начальная (максимальная) цена договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником;

Za - числовое значение значимости критерия.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

8.29.8. Для получения оценки (значения в баллах) по критериям «Привлекательность заявки», или «Надежность участника конкурса» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Для получения рейтинга заявок по каждому из указанных критериев для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по критерию.

8.29.9. Для определения рейтинга по критерию «Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» в конкурсной документации должен быть установлен максимальный и минимальный приемлемый срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100$$

где:

Rf_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

F^{max} - максимальный срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации, в единицах измерения срока поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F^{min} - минимальный срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации, в единицах измерения срока поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Z_b - числовое значение значимости критерия.

При оценке заявок по критерию «Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим сроком поставки товара (работ, услуг).

8.29.10. В рамках критерия «Срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг)» оценивается срок, на который участник конкурса в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара (работ, услуг), при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества товара (работ, услуг), установленный в конкурсной документации.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг)», определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{min}}{G_{min}} \times 100$$

где:

Rg_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

G_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг), установленный Заказчиком в конкурсной документации;

G_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара (работ, услуг);

Z_c - числовое значение значимости критерия.

При оценке заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг)» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара (работ, услуг).

В целях оценки предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара (работ, услуг), превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг), установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

8.29.11. Заявке на участие в конкурсе присваивается итоговый рейтинг, который определяется путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки.

8.29.12. При сопоставлении заявок заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется по мере уменьшения значений итоговых рейтингов. В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе набрали наибольший итоговый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе.

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

8.29.14. В случае проведения конкурса на закупку сложного высокотехнологичного оборудования, товаров (работ, услуг) творческого характера, на оказание услуг высокой сложности, на выполнение трудоемких работ, а также работ, требующих определенного уровня технической оснащенности производства, Заказчик исходя из приоритетных условий исполнения договора вправе определить в конкурсной документации наиболее

значимые критерии для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и установить предельно допустимый порог, ниже которого снижение рейтинга по таким критериям не допускается, при этом уровень значимости данных критериев должен быть максимальным по отношению к остальным. В этом случае в обязательном порядке будут подлежать оценке заявка участника закупки, признанного одним участником конкурса, а также единственная поданная заявка на участие в конкурсе. Если в ходе проведения оценки закупочная комиссия установит, что рейтинг заявки на участие в конкурсе по наиболее значимым критериям оценки окажется ниже предельно допустимого порога, такой заявке итоговый рейтинг и порядковый номер не присваиваются и договор с участником закупки, подавшим такую заявку, не заключается.

8.29.15. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором отражает сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8.29.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

8.30. В течение двух дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор с победителем конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.31. В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе провести повторный конкурс или выбрать иной способ закупки.

8.32. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, договор, заключенный по результатам конкурса хранится Заказчиком не менее чем три года.

Глава 9. Порядок проведения аукциона

9.1. Закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, проводятся в случаях, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 000 рублей (с НДС, в случае применения) и цена договора является единственным критерием при выборе победителя.

9.2. При принятии решения о проведении аукциона Заказчик, исходя из своих потребностей, определяет условия его проведения, а также подготавливает извещение о проведении аукциона и аукционную документацию и утверждает аукционную документацию.

9.3. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте одновременно, не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.4. Извещение о проведении аукциона кроме сведений, определенных в подпункте 7.6.2. пункта 7.6. настоящего Положения, должно содержать сведения о месте, дате и времени проведения аукциона (при проведении аукциона в электронной форме – сведения об адресе электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться аукцион в электронной форме, дате проведения аукциона в электронной форме). Дата проведения аукциона устанавливается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе, а также следующие сведения:

- 1) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 2) дата и время начала и окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время начала проведения аукциона (при проведении аукциона в электронной форме – адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться аукцион в электронной форме, дата проведения аукциона в электронной форме);
- 4) срок, в течение которого победитель аукциона или участник аукциона, с которым заключается договор, должен подписать проект договора;
- 5) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»).

9.5. Процедура закупки способом проведения аукциона включает в себя следующие основные этапы:

- 1) подготовка извещения о проведении аукциона и аукционной документации и утверждение аукционной документации;
- 2) размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона и аукционной документации прием заявок на участие в аукционе и регистрация участников закупки для участия в аукционе;
- 3) рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- 4) проведение аукциона.

9.6. Заказчик вправе включить в состав аукционной документации следующие сведения:

- 1) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- 2) право Заказчика изменить по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении договора, а также в ходе его исполнения;
- 3) 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 и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (в случае установления соответствующих требований);
- 4) иные сведения в зависимости от предмета договора (при необходимости).

9.7. К аукционной документации прилагается проект договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации.

9.8. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. По письменному заявлению любого заинтересованного лица аукционная документация может быть предоставлена Заказчиком в электронной форме либо за определенную плату в письменной форме.

9.9. Участник закупки имеет право запросить у Заказчика разъяснение положений аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме (при проведении аукциона в электронной форме запрос направляется в форме электронного документа) не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на

участие в аукционе. В течение двух рабочих дней со дня получения запроса, Заказчик обязан разместить на официальном сайте текст запроса без указаний наименования участника закупки и разъяснения положений аукционной документации.

9.10. В случае необходимости Заказчик вправе не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию. При этом изменение предмета аукциона не допускается.

9.11. В день принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, Заказчик обязан разместить на официальном сайте уведомление о внесении изменений, а также извещение о проведении аукциона и аукционную документацию с внесенными изменениями.

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

9.13. В случае проведения аукциона начальная (максимальная) цена договора (цена лота) которого не превышает три миллиона рублей и изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию изменений, составлял не менее чем семь дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.14. Не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок, Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона.

9.15. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона, Заказчик в день принятия такого решения размещает на официальном сайте уведомление об отказе от проведения аукциона. При этом по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку в письменной форме, Заказчик возвращает такую заявку данному участнику.

9.16. Заказчик не несет ответственности в случае не ознакомления участников закупки с уведомлением о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию и с уведомлением об отказе от проведения аукциона, размещенных на официальном сайте.

9.17. Для участия в аукционе участник закупки должен подать заявку в сроки, указанные в аукционной документации.

9.18. Требования к заявке на участие в аукционе.

9.18.1. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме, а при проведении аукциона в электронной форме заявка подается в форме электронного документа.

9.18.2. Заявка на участие в аукционе должна соответствовать требованиям, установленным в аукционной документации, и содержать описание входящих в ее состав документов. При подаче заявки в письменной форме все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, прошиты, подписаны уполномоченным лицом участника закупки, а для юридических лиц, кроме того, должны быть скреплены печатью участника закупки.

9.18.3. Заказчик вправе предъявить требования о предоставлении в составе заявки на участие в аукционе следующих документов и сведений:

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

-
- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона;
- б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 2) при условии проведения закупки на поставку товара:
- а) описание предлагаемого к поставке товара, его количественных, качественных характеристик;
- б) описание технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) товара с указанием показателей товара, а также их конкретных значений;
- 3) при условии проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг:
- а) описание работ, услуг, подлежащих выполнению, с указанием качественных и технических характеристик;
- 4) в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации ккупаемым товарам, работам, услугам установлены особые (специальные) требования, заявка на участие в аукционе должна содержать также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;
- 5) документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:
- а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, поданной в письменной форме, в случае, если в аукционной документации установлено требование об обеспечении заявки (платежное поручение со штампом банка, подтверждающим оплату, или копия такого поручения);
- б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (копии лицензий, свидетельств, удостоверений и других документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям);

в) документы и сведения, подтверждающие наличие у участника закупки определенной квалификации и (или) необходимого опыта работы, определенного уровня технической оснащенности производства, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, при установлении Заказчиком в аукционной документации соответствующих требований;

г) сведения, свидетельствующие о наличии у участника закупки статуса субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае установления Заказчиком требования об ограничении участия в закупке других субъектов.

9.18.4. Заказчик вправе в аукционной документации установить требования о предоставлении участниками закупки иных документов и сведений, не предусмотренных подпунктом 9.18.3 пункта 9.18 настоящего Положения.

9.18.5. В целях соблюдения требований, установленных в частях 2-4 подпункта 7.4.1 пункта 7.4 настоящего Положения, участник закупки подтверждает соответствие указанным требованиям и достоверность представленных сведений путем их декларирования в заявке на участие в аукционе.

9.18.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона. В случае, если при рассмотрении заявок на участие в аукционе было установлено, что участником закупки поданы две и более заявок на участие в одном аукционе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, ни одна из указанных заявок закупочной комиссией не рассматривается, и возвращается Заказчиком такому участнику по его письменному запросу.

9.19. Прием заявок на участие в аукционе начинается со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и прекращается в день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед их рассмотрением.

9.20. Все заявки на участие в аукционе, поданные в письменной форме, регистрируются Заказчиком с указанием даты и времени их получения. При этом полученные после окончания приема заявок заявки на участие в аукционе не рассматриваются и по запросам участников закупки, подавших такие заявки, возвращаются им в день получения запроса. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в ее получении.

9.21. Регистрацию заявок на участие в аукционе, поданных в форме электронных документов, и конфиденциальность содержащихся в них сведений обеспечивает оператор электронной торговой площадки.

9.22. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе ее изменить или отозвать в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.23. Запрос на отзыв заявки на участие в аукционе, поданной в письменной форме, подписывается руководителем участника закупки или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку на участие в аукционе, поданной в письменной форме, осуществляется путем ее отзыва и повторной подачи измененной заявки, оформленной в соответствии с требованиями пункта 9.18 настоящего Положения. При этом датой и временем подачи измененной заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки. Измененные и отозванные заявки на участие в аукционе подлежат регистрации Заказчиком.

9.24. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. При этом единственная поданная заявка на участие в аукционе подлежит рассмотрению в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.25. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.25.1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в аукционной документации, и соответствие участников закупки установленным требованиям.

9.25.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании его участником аукциона или отказе в допуске такому участнику закупки к участию в аукционе в порядке и основаниях предусмотренным настоящим Положением. Участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, присваиваются порядковые номера.

9.25.3. Участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

- 1) непредставления документов и сведений, определенных аукционной документацией;
- 2) несоответствия участника требованиям, установленным в аукционной документации;
- 3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

9.25.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

9.25.5. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и в течение двух дней с момента его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

9.25.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации, сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе, сведения о двух и более заявках, поданных одним участником закупки на участие в аукционе, сведения о присвоенных порядковых номерах каждому участнику аукциона. В протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе также вносится информация о признании аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в пункте 9.24, подпункте 9.25.4 пункта 9.25 настоящего Положения.

9.25.7. Если аукцион признан несостоявшимся в соответствии с пунктом 9.24 или подпунктом 9.25.4 пункта 9.25 настоящего Положения, по результатам рассмотрения заявок Заказчик обязан заключить договор с участником закупки, признанным участником аукциона, либо с участником закупки, подавшим единственную заявку, которая признана соответствующей требованиям аукционной документации, согласно части 7, части 8 пункта 12.2 настоящего Положения.

9.25.8. В случае, если единственная поданная заявка на участие в аукционе по результатам ее рассмотрения признана не соответствующей требованиям аукционной документации, договор с участником закупки, подавшим такую заявку, не заключается.

9.26. Проведение аукциона.

9.26.1. Аукцион проводится в порядке и сроки, которые установлены в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Время начала проведения аукциона в электронной форме устанавливается оператором электронной торговой площадки.

9.26.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на «шаг аукциона», указанный в аукционной документации. «Шаг аукциона» устанавливается в твердой денежной сумме и рассчитывается как процент от начальной (максимальной) цены договора. «Шаг аукциона» не может превышать пять процентов от начальной (максимальной) цены договора.

9.26.3. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион лиц, имеющих право участвовать в аукционе от имени участников, подавших заявки в письменной форме, и выдает пронумерованные карточки. В случае, если для участия в аукционе зарегистрирован только один участник аукциона или не зарегистрирован ни один участник, аукцион признается несостоявшимся.

9.26.4. Аукцион проводится аукционистом, выбранным большинством голосов из числа членов закупочной комиссии, в присутствии членов закупочной комиссии и лиц, имеющих право участвовать в аукционе от имени участников аукциона. Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной торговой площадки.

9.26.5. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, не явившихся на аукцион.

9.26.6. После объявления сведений, указанных в подпункте 9.26.5 пункта 9.26 настоящего Положения, аукционист троекратно объявляет начальную (максимальную) цену договора. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

9.26.7. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора, затем троекратно объявляет новую (текущую) цену договора, сниженную на «шаг аукциона», и предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по новой (текущей) цене договора.

9.26.8. Во время проведения аукциона аукционист обязан отклонить предложение участника о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предъявляемым настоящим Положением к порядку проведения аукциона.

9.26.9. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления новой (текущей) цены договора ни один участник аукциона путем поднятия карточки не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной цене. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.26.10. Победителем аукциона признается участник, предложивший по результатам аукциона наиболее низкую цену договора, участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, признается другой участник, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после победителя аукциона.

9.26.11. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если после троекратного объявления начальной (максимальной) цены договора ни один участник аукциона не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной цене, либо если отсутствуют предложения о цене договора, предусматривающие более низкую цену, чем начальная (максимальная) цена договора.

9.26.12. При проведении аукциона закупочная комиссия ведет протокол аукциона, в котором отражает сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, о всех предложениях по цене

договора и времени их поступления, о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. В протокол аукциона также вносится информация о признании аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах 9.26.3, 9.26.11 пункта 9.26 настоящего Положения.

9.26.13. Протокол аукциона в день проведения аукциона подписывается всеми присутствующими на аукционе членами закупочной комиссии и в течение двух дней с момента его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

9.26.14. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.

9.27. В течение двух дней с момента подписания протокола аукциона Заказчик передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, сведений о характеристиках товара, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Договор с победителем аукциона может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

9.28. В случае признания аукциона несостоявшимся, Заказчик вправе провести повторный аукцион или выбрать иной способ закупки.

9.29. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, договор, заключенный по результатам аукциона хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Глава 10. Порядок проведения запроса котировок

10.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях Заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок, о победителе запроса котировок. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в день его подписания размещается на официальном сайте.

10.2. Закупка товаров, работ, услуг способом запроса котировок, в том числе запроса котировок в электронной форме, осуществляется, если цена товаров, работ, услуг не превышает 500 000 рублей (с НДС, в случае применения) и цена договора является единственным показателем при выборе победителя.

10.3. Извещение о проведении запроса котировок, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, Заказчик размещает на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.4. При проведении закупки путем запроса котировок Заказчик имеет право вносить изменения в извещение о закупке, документацию о закупке.

10.5. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении закупке,

документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее четырех дней.

10.6. В извещении о проведении запроса котировок Заказчик отражает следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведение итогов закупки;

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

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) форма, условия и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям (требование устанавливается в случае необходимости);
- 9) сведения о возможности Заказчика изменить по согласованию с поставщиком, подрядчиком, исполнителем предусмотренные договором объем товаров, работ, услуг при заключении договора, а также в ходе его исполнения;

10.8. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за один день до даты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в день принятия такого решения

размещает на официальном сайте уведомление об отказе от проведения запроса котировок.

10.9. Порядок подачи и приема заявок на участие в запросе котировок.

10.9.1. Участник закупки подготавливает заявку на участие в запросе котировок в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о проведении запроса котировок.

10.9.2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме или иными способами, прямо разрешенными Заказчиком (в случае проведения запроса котировок в электронной форме заявка подается в форме электронного документа) в сроки, установленные в извещении о проведении запроса котировок.

10.9.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку. При этом вносить изменения в поданную заявку и отзываться ее не допускается. В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в одном запросе котировок, ни одна из указанных заявок закупочной комиссией не рассматривается, и возвращается Заказчиком такому участнику по его письменному запросу.

10.9.4. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

- 1) способ закупки с указанием номера извещения, а также наименования и количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 2) сведения об участнике закупки, в том числе: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица); банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона;
- 3) сведения о предложенной цене договора;
- 4) при условии проведения закупки на поставку товара:
 - а) описание предлагаемого к поставке товара, качественных, технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) товара;
 - б) показатели товара с указанием их конкретных значений;
- 5) при условии проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг:
 - а) согласие участника закупки выполнить работы, оказать услуги на условиях, указанных в извещении о проведении запроса котировок;
 - б) в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации к закупаемым товарам, работам, услугам установлены особые (специальные) требования, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.
- 7) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 8) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (в случае установления таких требований).

10.9.5. Заказчик вправе в извещении о проведении запроса котировок установить требования о предоставлении участниками закупки иных документов и сведений, не предусмотренных подпунктом 10.9.4. пункта 10.9. настоящего Положения.

10.9.6. Заказчик регистрирует заявки на участие в запросе котировок с указанием точного времени получения и обеспечивает их хранение до момента рассмотрения. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в ее получении. В случае поступления заявки на участие в запросе котировок после окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, такая заявка не подлежит рассмотрению, о чем Заказчик в день ее поступления уведомляет участника закупки.

10.9.7. Проведение переговоров Заказчиком или закупочной комиссией с участником закупки в отношении поданной им заявки не допускается.

10.9.8. Если до окончания срока подачи заявок не поступила ни одна заявка на участие в запросе котировок, Заказчик вправе повторно провести запрос котировок, изменив условия исполнения договора, выбрать иной способ закупки или продлить срок подачи заявок не более чем на три рабочих дня, при этом в течение одного рабочего дня с момента окончания срока подачи заявок Заказчик обязан разместить на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

10.9.9. Если до окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка на участие в запросе котировок, Заказчик рассматривает единственную поданную заявку на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, а также соответствие участника закупки установленным требованиям.

10.10. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

10.10.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок осуществляется закупочной комиссией в течение двух рабочих дней, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.10.2. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок закупочная комиссия проверяет заявки участников на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, а также соответствие участников закупки установленным требованиям и оценивает заявки.

10.10.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок закупочная комиссия определяет победителя и участника закупки, предложившего лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

10.10.4. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки. При этом, участник предложивший такую же цену договора, как и победитель, но заявка которого поступила позже, признается участником закупки, предложившим лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем.

10.10.5. Закупочная комиссия отклоняет заявки участников закупки, в случае если заявка участника закупки и (или) участник закупки не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение заявок участников закупки по иным основаниям не допускается.

10.10.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принято решение о соответствии единственной поданной заявки или о соответствии из числа поданных заявок только одной заявки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку, в соответствии с пунктом 10.11. настоящего Положения.

В случае отклонения всех заявок на участие в запросе котировок, Заказчик вправе выбрать иной способ закупки или провести запрос котировок повторно.

10.10.7. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок закупочная комиссия ведет протокол, в котором отражает следующие сведения:

- 1) о дате рассмотрения заявок;
- 2) о предмете договора;
- 3) о максимальной цене договора;
- 4) информацию о Заказчике;
- 5) о членах закупочной комиссии, присутствующих на заседании;

- б) об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;
 - 7) об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
 - 8) предложение о наиболее низкой цене договора;
 - 9) о победителе;
 - 10) об участнике закупки, предложившем лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем.
- 10.10.8. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и в день его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.
- 10.11. В течение двух дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Заказчик передает проект договора победителю запроса котировок или участнику закупки, с которым заключается договор. Проект договора составляется путем включения в него цены, предложенной победителем запроса котировок или участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок. При этом договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.
- 10.12. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 10.11. настоящего Положения проекта договора, участник закупки не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.
- 10.13. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса котировок, предложившего лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

Глава 11. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

- 11.1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Заказчик заключает договор с конкретным поставщиком(подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений. Извещение о закупке, документация о закупке размещается на официальном сайте не позднее даты заключения такого договора. При заключении договора в соответствии с подпунктом 7 пункта 11.2. извещение о закупке, документация о закупке размещается на официальном сайте не позднее трёх рабочих дней с даты заключения такого договора.
- 11.2. Решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе принять в случае, если:
- 1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
 - 2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - 3) заключается договор на оказание услуг связи, в том числе подсоединения к телефонным городским, международным сетям, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подключение и оказание услуг сотовых операторов, а также энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- 4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 5) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно специально созданными муниципальным образованием для такой деятельности муниципальными некоммерческими организациями (в том числе автономными), бюджетными и казенными учреждениями, унитарными предприятиями;
- 6) заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг необходимых исключительно для исполнения государственного или муниципального контракта (договора) заключенного по результатам процедур закупок в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 7) вследствие возникших аварий, чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходимы товары, работы, услуги, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для предотвращения или ликвидации последствий указанных обстоятельств (при этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение);
- 8) заключается договор на оказание услуг по обеспечению проведения закупок в электронной форме с оператором электронной торговой площадки, заключается договор со сторонней организацией на оказание услуг по организации закупочной деятельности;
- 9) заключается договор, если на участие в закупке не подана ни одна заявка или подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям извещения и (или) документации о закупке;
- 10) при проведении закупочной процедуры все поданные заявки не соответствовали требованиям, установленным в извещении и (или) документации о закупке, или из числа поданных заявок только одна заявка была признана соответствующей требованиям извещения и (или) документации о закупке;
- 11) заключается договор, независимо от цены контракта, в случае расторжения договора в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора и не были исполнены предыдущим поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
- 12) осуществляется закупка товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей (с НДС, в случае его применения);
- 14) заключается договор, если возникла необходимость проведения дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 20% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции;
- 15) заключается договор с лицом, которое обладает исключительными правами в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №11 «Звёздочка» Старооскольского городского округа*

- 16) заключается договор на посещение спортивных и культурных мероприятий;
 - 17) заключается договор с физическими лицами на оказание преподавательских услуг;
 - 18) заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
 - 19) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением официальных и служебных визитов и командировок руководителей или делегаций Заказчика, а также с приемом Заказчиком представителей и делегаций иногородних или зарубежных организаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);
 - 20) заключается договор на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику;
 - 21) заключается договор на оказание услуг гарантийного и текущего обслуживания товаров (оборудования) поставленных ранее, если по условиям гарантии оказание данных услуг невозможно иным лицом;
 - 22) заключается договор с разработчиком или поставщиком программных средств и специальных программных продуктов, автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком, на оказание услуг по их техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению;
 - 23) заключается договор на оказание услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
 - 24) заключается договор на участие в конференции, семинаре, профессиональной переподготовке, стажировке и повышении квалификации;
 - 25) осуществляется подписка печатных изданий;
 - 26) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
 - 27) заключается договор с экспертом, экспертной организацией на проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в ходе исполнения ранее заключенных договоров;
 - 28) заключается гражданско-правовой договор на оказание услуг, выполнение работ с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, при сумме договора не превышающей 150 тысяч рублей;
 - 29) заключается договор на лечение, оздоровление, проведение профилактических медицинских осмотров сотрудников Заказчика с организациями здравоохранения;
 - 30) заключается договор на оказание услуг по организации питания, стоимость которых не превышает 300 тысяч рублей;
 - 31) заключается договор на поставку мяса и пищевых субпродуктов, стоимость которых не превышает 250 тысяч рублей по одному договору;
 - 32) заключается договор на поставку кисломолочных продуктов, стоимость которых не превышает 400 тысяч рублей по одному договору;
 - 33) заключается договор на поставку овощной продукции, стоимость которой не превышает 250 тысяч рублей по одному договору;
 - 34) заключается договор с кредитной организацией;
 - 35) заключается договор на оказание услуг расчетно-кассового обслуживания, ведение банковского счета, прочих услуг банков и финансово-кредитных учреждений, связанных с осуществлением расчетов по открытым расчетным счетам Заказчика.
- 11.3. Заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

11.4. При выборе единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не допускается заключение договора с участником закупки, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Глава 12. Порядок заключения, исполнения и прекращения договора, расторжения договора в связи с односторонним отказом от исполнения договора

12.1. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – договор) заключается с победителем закупочной процедуры или в случаях, определенных настоящим Положением, по соглашению сторон с участником закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

12.2. Договор заключается в порядке, установленном настоящим Положением, и должен содержать все существенные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации для данного вида договоров, а также условия, которые Заказчик сочтет необходимыми для урегулирования договорных отношений сторон.

12.3. При проведении закупки в простой форме договор заключается в письменной форме путем его подписания Заказчиком и победителем закупочной процедуры или участником закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Договор заключается в двух экземплярах.

12.4. В случае проведения закупки в электронной форме, Заказчик имеет право заключать договор, как в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи) лица, имеющих право действовать от имени Заказчика и победителя закупки (участника закупки) в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки в соответствии с регламентом ее работы, так и в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5. Договор по результатам закупочных процедур заключается на условиях, предусмотренных в извещении о закупке и (или) документации о закупке, с учетом сведений, содержащихся в заявке участника закупки.

12.6. Заказчик не вправе заключать договор, в котором содержатся элементы различных договоров, составляющие смешанный договор.

12.7. Изменение условий договора, заключенного в результате закупочной процедуры, допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.

12.8. Заказчик вправе изменить не более чем на 10 % предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, если при исполнении заключенного договора выявлены потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором. Цена дополнительно поставляемого товара, выполненной работы, оказываемой услуги должна иметь документальное обоснование (подтверждение).

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

12.10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки (участником закупки), обязанным заключить договор, в случаях выявления:

- несоответствия такого участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке;

- предоставления таким участником закупки недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

12.11. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки, либо при уклонении участника закупки от заключения договора, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов являющихся основанием для отказа от заключения договора, либо установления факта уклонения от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, либо протокол об уклонении от заключения договора, в которых должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, сведения о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, либо сведения о лице, уклоняющемся от заключения договора, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, либо сведения, свидетельствующие об уклонении лица от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об отказе от заключения договора направляет один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор, либо Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об уклонении от заключения договора направляет один экземпляр протокола лицу, которое уклоняется от заключения договора.

12.12. Расторжение договора допускается исключительно по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

12.13. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора при условии, если это было предусмотрено договором.

12.14. Основаниями для одностороннего отказа от исполнения договора являются:

1) осуществление поставки товаров ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок;

2) осуществление поставок некомплектных товаров, если поставщик, получивший уведомление, в установленный срок не выполнил требование о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

3) неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков поставки товаров, предусмотренных договором, включая график поставки;

4) если подрядчик не приступает к исполнению договора в срок, установленный договором или нарушает график выполнения работ (оказания услуг), предусмотренный договором, или выполняет работу (оказывает услугу) так, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможно, либо в ходе выполнения работы (оказания услуги) стало очевидно, что она не будет выполнена (оказана) надлежащим образом в установленный договором срок;

5) если отступления в работе (услуге) от условий договора или иные недостатки результата работы (услуги) в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены, либо являются существенными и неустраняемыми;

6) если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем.

12.15. Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в договоре было предусмотрено право Заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

12.16. Основаниями для одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с нормами гражданского законодательства являются:

- 1) неоднократные (от двух и более раз) нарушения сроков оплаты товаров, работ, услуг;
- 2) неоднократный (от двух и более раз) отказ от приемки товаров, работ, услуг;
- 3) непредставление материала, оборудования, технической документации или подлежащей переработке (обработке) вещи, которое препятствует исполнению договора, а также при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок.

12.17. До принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением специалистов в данной области, экспертов, экспертных организаций. Выбор экспертов, экспертной организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

12.18. К решению об одностороннем отказе от исполнения договора должны быть приложены документы, фиксирующие факт нарушения условий договора (акты, предписания и т.д.). Датой надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора признается:

- дата получения Заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного решения об одностороннем отказе от исполнения договора;
- дата получения Заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре;
- дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора на официальном сайте при невозможности получения указанных выше подтверждения либо информации.

12.19. Через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора, решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу, и договор считается расторгнутым.

12.20. Если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы, Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

Устранение нарушений, послуживших причиной принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения договора, должно быть зафиксировано двусторонне оформленными актами о выполнении обязательств. При повторном нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора, правило по отмене не вступившего в силу решения об одностороннем отказе от исполнения договора не применяется.

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

12.22. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора, Заказчик вправе разместить заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом

расторгнутого договора и не были исполнены предыдущим поставщиком (подрядчиком, исполнителем), путем проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от цены контракта. При заключении договора по данному основанию цена и иные существенные условия договора не должны изменяться, за исключением сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

12.23. Если до расторжения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена контракта должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

12.24. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства, предусмотренные договором, и Заказчиком приняты товары (работы, услуги), то Заказчик обязан до вступления в силу решения об одностороннем отказе от исполнения договора оплатить фактически поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги. При этом, если право на удержание неустойки в связи с ненадлежащим исполнением обязательств предусмотрено договором, Заказчику следует уменьшить сумму, подлежащую перечислению поставщику (подрядчику, исполнителю) на сумму такой неустойки.

12.25. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

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

12.27. В случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством видов и (или) ставок налогов и обязательных платежей, цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий, видов и (или) ставок налогов и обязательных платежей цен (тарифов) в области газоснабжения, видов и (или) ставок налогов и обязательных платежей, цен (тарифов) на товары и услуги организаций коммунального комплекса Заказчик при исполнении договора может изменить цену такого договора соответственно размеру изменения вышеуказанных видов и (или) ставок налогов и обязательных платежей, цен (тарифов) на товары, работы, услуги. В случае изменения цен на электрическую энергию гарантирующим поставщиком электрической энергии Заказчик при исполнении договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии, заключенного не с гарантирующим поставщиком электрической энергии, может изменить цену такого договора пропорционально размеру изменения гарантирующим поставщиком цен на электрическую энергию.

Глава 13. Контроль и обжалование

13.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

13.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) не размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на таком официальном сайте, или нарушение сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 4) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг не в соответствии с утвержденным и размещенным на официальном сайте положением о закупке такого заказчика;
- 5) установления в положении о закупке, извещении о закупке, документации о закупке требований к участникам закупки, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки;
- 6) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг с нарушением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».