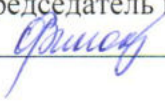


УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
МАДОУ д/С №5
Протокол собрания от 18.01.2023 года

Председатель наблюдательного совета

О.А.Винокурова

ПОЛОЖЕНИЕ

О закупке товаров, работ, услуг для нужд

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5

(новая редакция с дополнениями)

2023г

Содержание

1.	Общие положения.....	3
1.1.	Область применения.....	3
1.2.	Термины, определения и сокращения.....	4
1.3.	Цели и принципы закупок.....	6
1.4.	Информационное обеспечение закупок.....	7
1.5.	Порядок ведения реестра договоров.....	9
1.6.	Планирование закупок.....	11
1.7.	Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки.....	12
1.8.	Комиссия по закупкам.....	12
1.9.	Документация о закупке.....	13
1.10.	Требования к участникам закупки.....	14
1.11.	Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках.....	15
1.12.	Обеспечение заявок.....	16
2.	Способы закупок.....	17
2.1.	Конкурс на право заключения договора.....	18
2.1.1.	Условия применения. Извещение.....	18
2.1.2.	Конкурсная документация.....	18
2.1.3.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.....	19
2.1.4.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	19
2.1.5.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	21
2.1.6.	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	22
2.1.7.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	22
2.1.8.	Заключение договора по результатам конкурса.....	23
2.1.9.	Последствия признания конкурса несостоявшимся.....	23
2.2.	Аукцион на право заключения договора.....	24
2.2.1.	Условия применения. Извещение.....	24
2.2.2.	Аукционная документация.....	25
2.2.3.	Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	25
2.2.4.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	27
2.2.5.	Порядок проведения аукциона.....	28
2.2.6.	Подписание договора по результатам аукциона.....	28
2.3.	Запрос коммерческих предложений.....	28
2.4.	Запрос котировок.....	32
2.5.	Закупка у единственного поставщика.....	35
3.	Отклонение заявок с демпинговой ценой.....	39
4.	Особенности при осуществлении закупок, регулируемых Федеральным законом № 44-ФЗ.....	40
5.	Порядок заключения и исполнения договоров.....	42
6.	Закупка в электронной форме.....	43
7.	Закупка у СПСМ.....	44
8.	Заключительные положения.....	45

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 (далее – Положение, Положение о закупке) разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ), Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными правовыми актами, регламентирующими правила закупки и регулирующими деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции, работ и услуг с целью регламентации закупочной деятельности, осуществляемой за счет средств бюджета, субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

1.1.2. Положение устанавливает полномочия Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 (далее – Заказчик, МАДОУ детский сад №5), комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

1.1.2.1 Положение не регулирует отношения, связанные:

1.1.2.2 куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

1.1.2.3 приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.1.2.4 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";

1.1.2.5 закупкой в области военно-технического сотрудничества;

1.1.2.6 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;

1.1.2.7 осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

1.1.2.8 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;

1.1.2.9 осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

1.1.2.10 определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах».

1.1.3 В случае изменения перечня отношений, на которые не распространяется действие №223-ФЗ, считать такой перечень действующим для данного Положения о закупках.

- 1.1.4 Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения.
- 1.1.5 Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок осуществления закупок, то закупки осуществляются в соответствии с таким порядком, а настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.
- 1.1.6 Положение при необходимости может быть изменено наблюдательным советом автономного учреждения "МАДОУ д/с №5". Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Аварийная ситуация - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и предотвратить и, которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика. Должно быть подтверждено локальным актом Заказчика.

Гарантирующий поставщик электрической энергии (далее - гарантирующий поставщик) - коммерческая организация, обязанная в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2013 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике» или добровольно принятыми обязательствами заключить договор купли-продажи электрической энергии с любым обратившимся к ней потребителем электрической энергии либо с лицом, действующим от имени и в интересах потребителя электрической энергии и желающим приобрести электрическую энергию.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Федерального Закона N 223-ФЗ.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - единая информационная система, ЕИС) – совокупность информации, указанной в Федеральном законе от 18.07.2011г. N 223-ФЗ и в настоящем Положении о закупке и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются в ЕИС Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) - лицо, которому Заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки.

Заказчик – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5

Закупка - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

Запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки.

Итоговый протокол - протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки заявок участников запроса коммерческих предложений, протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки.

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов, проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Лот –определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

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

Неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

Открытый аукцион в электронной форме (аукцион) - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением и регламентом электронной торговой площадки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, то аукцион проводится на право заключить договор – победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора. Открытый аукцион в электронной форме проводится Заказчиком в случае применения цены договора как единственного критерия для выбора участника закупки, с которым будет заключен договор.

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Продукция - товары, работы, услуги при совместном упоминании.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг <http://www.detsad552wixsite.com/mbdou>

Способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.

Торги – процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление

(непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и претендуют на заключение договора с Заказчиком.

Чрезвычайная ситуация - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и предотвратить, и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

Усиленная квалифицированная электронная подпись - реквизит электронного документа предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ.

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

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

№ 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

№ 223-ФЗ – Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона N 209-ФЗ.

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

Требования к форме плана закупок - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

1.3.Цели и принципы закупок

1.3.1.Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки

(включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3.2.Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.3.3.При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

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

1.4.Информационное обеспечение закупок

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

1.4.2.В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- 3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- 4) разъяснения документации о закупках;
- 5) протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- 6) уведомления об отказе от заключения договора;
- 7) иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ.

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

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

1.4.6.Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Документация о закупке, извещение о закупке и проект договора размещаются в ЕИС одновременно. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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

1.4.8.Извещение о закупке наряду со сведениями, указанными в п.06, может содержать иные сведения, целесообразность внесения которых в извещение обусловлена особенностями конкретной закупки.

1.4.9.В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

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

1.4.12.В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается

Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке

1.4.13. Не подлежит размещению в ЕИС следующая информация:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей;
- 3) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
- 4) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

1.4.14. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. Исключение, предусмотренное данным пунктом, не распространяется на необходимость публиковать сведения, предусмотренные п.1.4.5 настоящего Положения (ч.19 Ст.4 №223-ФЗ).

1.4.15. Размещенные в ЕИС Положение, информация о закупке, планы закупки, извещение, документация и протоколы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы. Информационное обеспечение сайта осуществляет ответственный, который назначается руководителем МАДОУ.

В его обязанности входит:

Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений, разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесение в него изменений, осуществление подготовки пакета документов для передачи уполномоченному учреждению для размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, обеспечение осуществления закупок, организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках, товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Порядок ведения реестра договоров

1.5.1. Заказчик осуществляет ведение реестра договоров в соответствии с нормами, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 г. № 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки" и Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 29.12.2014 г. №173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между Заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки» (далее - Порядок формирования информации и документов).

1.5.2. Заказчик размещает в ЕИС сведения для размещения в реестре договоров о заключенных Заказчиком по результатам закупки договорах, а также информацию и документы.

1.5.3. Заказчик размещает сведения, подлежащие размещению в реестре договоров, в электронном виде в ЕИС.

1.5.4. С 1 января 2015 года в реестр договоров Заказчик размещает в ЕИС следующие информацию и документы:

1.5.5. наименование Заказчика;

- 1.5.6. сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- 1.5.7. дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- 1.5.8. дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- 1.5.9. предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- 1.5.10. сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):
- 1.5.11. в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;
- 1.5.12. в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- 1.5.13. информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);
- 1.5.14. информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;
- 1.5.15. номер извещения о закупке (при наличии).
- 1.5.16. С 1 января 2016 года наряду со сведениями, указанными в п. 0 части настоящего Положения, Заказчик размещает в ЕИС следующие информацию и документы:
- 1.5.17. информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора (в случае изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора) с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;
- 1.5.18. информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- 1.5.19. информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;
- 1.5.20. копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Заказчика;
- 1.5.21. Заказчик производит размещение сведений и документов для публикации таковых сведений в реестре договоров в следующие сроки:
- 1.5.22. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах 1.5.4.-1.5.13 (за исключением информации о договорах с субподрядчиками)
- 1.5.23. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора - информацию и документы, указанные в подпункте 1.5.4.
- 1.5.24. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком - информацию о договорах с субподрядчиками);
- 1.5.25. В течение 10 дней со дня внесения изменений в договор либо исполнения или расторжения договора
- 1.5.26. Заказчик вправе не размещать информацию и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011г. "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежат размещению в ЕИС.
- 1.5.27. В соответствии с пунктом 33 Порядка формирования информации и документов реестр договоров включает информация и документы, касающаяся исполнения договора, в том числе его оплаты.
- 1.5.28. На основании Письма Министерства Финансов Российской Федерации от 24.04.2015 г. № 02-02-08/23847 Заказчиком определяется, что информация и документы об исполнении (оплате)

договора размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

1.5.29.Заказчик обязан производить ведение архива в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

1.5.30.Заказчик вправе производить ведение архива как в электронном виде так и на бумажных носителях.

1.5.31.Срок хранения документов по закупкам (извещение, документация, проект контракта, протоколы составляемые в ходе закупок, приказ о принятии решения о закупке у единственного поставщика(подрядчика, исполнителя), приказ о создании закупочной комиссии и др.) подлежат хранению в архиве в течение 1 (одного) года со дня утверждения.

1.5.32.Срок хранения документов касающихся договоров подлежат хранению в архиве в течение 3 (трех) лет со дня утверждения.

1.5.33.Федеральное казначейство в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Заказчика размещенным им в ЕИС информации и документов для включения в реестр обеспечивает проверку и публикацию сведений в реестре договоров в ЕИС.

1.5.34.В случае положительного результата проверки, Федеральное казначейство формирует реестровую запись на основании информации и документов, подлежащих включению в реестр.

1.5.35.При отрицательном результате проверки, представленные Заказчиком информация и документы не включаются в реестр договоров. При этом Федеральное казначейство в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Заказчика информации и документов, подлежащих включению в реестр, направляет в электронном виде Заказчику протокол, содержащий основания, по которым информация и документы не включены в реестр, с указанием перечня выявленных несоответствий.

1.5.36.Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 0 настоящего Положения, устраняет выявленные несоответствия, формирует при необходимости недостающие информацию и документы, подлежащие включению в реестр и размещает в ЕИС доработанные информацию и документы для их включения в реестр договоров.

1.6. Планирование закупок

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

1.6.2.Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

1.6.3.План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании потребностей Заказчика для его нормального функционирования.

1.6.4.План закупок утверждается руководителем автономного учреждения.

1.6.5.Внесение изменений (корректировок) в план закупки утверждается руководителем автономного учреждения. Изменения (корректировки) вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

1.6.6.Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

- 1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

1.6.7.План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции

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

1.6.8.В ЕИС заказчиком может размещаться иная информация, имеющая непосредственное отношение к планируемым, проводимым и завершённым закупкам, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом №223-ФЗ и(или) настоящим Положением и (или) иными действующими правовыми актами, регламентирующими правила закупки и регулирующими деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции, работ и услуг.

1.7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

1.7.1. Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- 1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- 2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- 3) рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;
- 4) разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- 5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и
- 6) настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);
- 7) размещает в ЕИС извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- 8) готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- 9) заключает договор по итогам процедуры закупки;
- 10) контролирует исполнение договора;
- 11) оценивает эффективность закупки;
- 12) формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его в ЕИС. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:
- 13) закупки товаров, работ, услуг;
- 14) закупки у единственного поставщика;
- 15) закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона N 223-ФЗ
- 16) закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (СМСП).

1.8. Комиссия по закупкам

1.8.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

1.8.2. Члены комиссии по закупкам:

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

- 5) предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- 6) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 1.8.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.
- 1.8.4. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.
- 1.8.5. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.
- 1.8.6. Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 1.8.7. Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.
- 1.8.8. Членами комиссия по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.
- 1.8.9. В случае, если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.
- 1.8.10. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.9. Документация о закупке

- 1.9.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.
- 1.9.2. Документация о закупке должна содержать сведения установленные пунктами 0.
- 1.9.3. Если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).
- 1.9.4. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
- 1.9.5. Заказчик размещает в ЕИС разъяснение и изменения положений документации о закупке.
- 1.9.6. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.
- 1.9.7. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке в срок не позднее 4 (четырех) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в закупке.
- 1.9.8. Не позднее трех дней со дня поступления разъяснение положений документации должно быть размещено в ЕИС. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого

поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

- 1.9.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупки не допускается.
- 1.9.10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.
- 1.9.11. Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.
- 1.9.12. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.
- 1.9.13. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.10. Требования к участникам закупки

- 1.10.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке», за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года №255-ФЗ « О контроле за деятельностью лиц , находящихся под иностранным влиянием».

1.10.2. В случае если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок (закрытые процедуры закупок), информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о проведении процедуры закупок. В закрытых процедурах закупок вправе принять участие только приглашенные персонально участники.

1.10.3. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки;
- 2) правомочность участника закупки заключать контракт;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату 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;

- 6) отсутствие в предусмотренном 223-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков, отсутствие в предусмотренном 94-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков и отсутствие в предусмотренном 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
- 7) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 8) 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, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

1.10.4. Заказчик вправе установить в документации дополнительные требования, которые также применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

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

1.10.6. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке требование предоставления обеспечения исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в документации в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, а также срок возврата обеспечения исполнения договора поставщику указываются в проекте договора и в документации о закупке.

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

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

1.11. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.11.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

- 1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом N 223-ФЗ и (или) Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

1.11.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п.1.11. настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.11. Положения;
- 5) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт;
- 6) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.

1.11.3. Протокол отстранения от участия в процедуре закупки размещается Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней после его подписания.

1.12. Обеспечение заявок

1.12.1. Заказчик вправе устанавливать требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявки. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения Заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств содержатся в Информационной карте документации.

1.12.2. Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:

- 1) в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;
- 2) документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения;
- 3) денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.

1.12.3. Обеспечение Заявки возвращается:

- 1) Участникам - не позднее десяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки;
- 2) Участнику, отзывавшему заявку - не позднее десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки
- 3) Единственному Участнику - не позднее десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора
- 4) Участникам, чьи Заявки получены после окончания срока приема Заявок - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола закупки;

- 5) Участникам, подавшим Заявки и не допущенным к участию в закупке - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола закупки;
- 6) Победителю и Участникам, которые участвовали в закупке – не позднее десяти рабочих дней со дня подписания договора.
- 1.12.4. Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника закупки уклонившимся от заключения и подписания договора, в том числе в случае непредставления Победителем закупки или Участником закупки обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено Конкурсной документацией.
- 1.12.5. В случае если закупка проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

2. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.

. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди СМСП.

Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616. Исключение составляют следующие случаи:

- 1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- 2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных

ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

3) проводится закупка у единственного поставщика.

2.1 Конкурс на право заключения договора

2.1.1 Условия применения. Извещение.

- 2.1.1.1 Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.1.3 настоящего Положения и начальная (максимальная) цена договора составляет более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей. Заказчик вправе использовать данный способ закупки в иных случаях на основании приказа руководителя Заказчика.
- 2.1.1.2 Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.
- 2.1.1.3 Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.
- 2.1.1.4 В извещении о проведении конкурса указываются сведения предусмотренные п. 0., и могут быть указаны сведения, предусмотренные п. 1.4.8 К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.
- 2.1.1.5 Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

2.1.2. Конкурсная документация

- 2.1.2.1 Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.
- 2.1.2.2 В конкурсной документации указываются сведения, предусмотренные п.0.
- 2.1.2.3 К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.
- 2.1.2.4 Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.
- 2.1.2.5 Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в ЕИС без наименования участника закупок.

2.1.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.1.3.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{min} / Ц_i \times 100,$$

где ЦБ_i - количество баллов по критерию;

Ц_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц_i - предложение участника, которое оценивается.

Для оценки и сопоставления заявок по критериям, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = С_{min} / С_i \times 100,$$

где СБ_i - количество баллов по критерию;

С_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками;

С_i - предложение участника, которое оценивается.

Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 2.4.2 настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ПБ_i = П_i / П_{max} \times ЗП,$$

где ПБ_i - количество баллов по показателю;

П_i - предложение участника, которое оценивается;

П_{max} - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии . Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

2.1.3.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 11) квалификация участника закупки;
 - 12) квалификация работников участника закупки;
- 1.16.4.В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия. Порядок оценки заявок по критериям устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

2.1.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

- 2.1.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы
- 2.1.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.
- 2.1.4.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:
- 2.1.4.4. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2.1.4.5. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 2.1.4.6. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 2.1.4.7. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 2.1.4.8. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- 2.1.4.9. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 2.1.4.10. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

2.1.4.11. документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

- 1) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
- 4) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом N 223-ФЗ и Федеральным законом N 44-ФЗ;

2.1.4.12. предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

2.1.4.13. документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;

2.1.4.14. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

2.1.4.15. документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

2.1.4.16. другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

2.1.4.18. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

2.1.4.19. Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

2.1.4.20. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

2.1.4.21. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

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

2.1.4.23. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

2.1.4.24. Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

2.1.4.25. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

2.1.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.1.5.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

2.1.5.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

2.1.5.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.1.5.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

2.1.5.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.1.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС в день проведения вскрытия конвертов с заявками.

2.1.5.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

2.1.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.1.6.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.1.6.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

2.1.6.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок.

2.1.6.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.11. настоящего Положения.

2.1.6.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.1.6.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.1.6.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.1.6.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее следующего дня после его подписания.

2.1.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.1.7.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.1.7.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2.1.7.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

2.1.7.4. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера;
- 8) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг;
- 9) сведения о сроках исполнения договора;
- 10) сведения об участнике закупки, с которым заключается договор.

2.1.7.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в ЕИС в день подписания.

2.1.7.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проекты договоров, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.1.8. Заключение договора по результатам конкурса

2.1.8.1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение трех рабочих дней со дня его получения, если иное не предусмотрено Конкурсной документацией.

2.1.8.2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

2.1.8.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

2.1.8.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

2.1.8.7. Обеспечение исполнения договора в виде денежных средств возвращаются участнику конкурса в течение 35 рабочих дней после исполнения Договора (подписания акта приема-передачи, выполненных работ, оказанных услуг).

2.1.8.8. Если в обеспечение исполнения договора представлена банковская гарантия, то срок действия такой гарантии устанавливается на срок превышающий срок исполнения договора на 30 дней.

2.1.8.9. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

2.1.9. Последствия признания конкурса не состоявшимся

2.1.9.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных Конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

2.1.9.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

2.2. Аукцион на право заключения договора

2.2.1. Условия применения. Извещение.

2.2.1.1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены и начальная (максимальная) цена договора составляет более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей. Заказчик вправе использовать данный способ закупки в иных случаях на основании приказа руководителя Заказчика.

2.2.1.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

2.2.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком также на электронной торговой площадке. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

2.2.1.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

2.2.1.5. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке и проект договора размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

2.2.1.6. В извещении о проведении аукциона В извещении о проведении аукциона указываются сведения, предусмотренные указанными в п. 0., наименование ЭП и адрес ЭП в сети Интернет и могут быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 1.4.7.

2.2.1.7. Изменения, вносимые в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

2.2.1.8. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

2.2.1.9. Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

2.2.2. Аукционная документация

2.2.2.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2.2.2.2. Аукционная документация должна содержать сведения, указанные в п. 08, а также указание на сайт ЭП (наименование ЭП и адрес ЭП в сети Интернет), на котором будет проводиться процедура аукциона. Аукционная документация может содержать иные сведения, в том числе предусмотренные Регламентом и (или) Инструкциями ЭП.

2.2.2.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

2.2.2.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

2.2.2.5. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

2.2.2.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке.

2.2.2.7. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

2.2.2.8. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

2.2.2.9. Документации об аукционе размещается в ЕИС одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

2.2.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

2.2.3.1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, получившим аккредитацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

2.2.3.2. Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

2.2.3.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

2.2.3.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 2.2.3.5. сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:
- 1) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС о размещении закупки извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического

лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС о проведении закупки извещения о проведении аукциона;

- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры 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 процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 4) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;
- 5) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
- 6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

2.2.3.6. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

2.2.3.7. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

- 1) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление

денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

- 2) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;
- 3) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- 4) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

2.2.3.8. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона.

2.2.3.9. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

2.2.3.10. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

2.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

2.2.4.1. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе.

2.2.4.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.2.4.3. Итоги рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.2.4.4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) участники аукциона;
- 4) решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка;
- 5) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг;
- 6) сведения о сроках исполнения договора;

2.2.4.5. Протокол подписывается в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

2.2.4.6. Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

2.2.5. Порядок проведения аукциона

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

2.2.5.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

2.2.5.3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе.

2.2.5.4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

2.2.5.5. По итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол аукциона Заказчику и размещает на электронной площадке.

2.2.6. Подписание договора по результатам аукциона

2.2.6.1. По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.

2.2.6.2. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях, указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

2.2.6.3. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

2.2.6.4. В случае если победитель аукциона в течение 5-ти дней со дня размещения на сайте, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор и обеспечение исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено документацией об аукционе, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

2.2.6.5. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение, о цене договора, которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

2.2.6.6. Сведения об участнике, уклонившегося от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

2.3. Запрос коммерческих предложений

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

2.3.2. Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. 447-449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. 1057-1061 ч.2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

2.3.3. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения запроса предложений на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, и начальная (максимальная) цена договора составляет не более 5 000 000 (пяти

миллионов) рублей. Заказчик вправе использовать данный способ закупки в иных случаях на основании приказа руководителя Заказчика.

2.3.4. В запросе коммерческих предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса коммерческих предложений и документы согласно размещенным в ЕИС извещению и документации о проведении запроса коммерческих предложений.

2.3.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

2.3.6. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений, и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются Заказчиком в ЕИС. Эта информация размещается не менее чем за 5 рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

2.3.7. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса коммерческих предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

2.3.1. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

2.3.1.1. В документации о проведении запроса коммерческих предложений указываются сведения, предусмотренные данным Положением.

2.3.1.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений в срок не позднее 4 (четырех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает в ЕИС без указания наименования участника закупок.

2.3.1.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

2.3.1.4. Если в извещение, документацию о запросе коммерческих предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений срок составлял не менее трех дней.

2.3.1.5. К документации о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о закупке.

2.3.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

2.3.2.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов;
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса коммерческих предложений или нотариально заверенную копию такой выписки;

- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса коммерческих предложений;
- 6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
- 7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом N 223-ФЗ и Федеральным законом N 44-ФЗ;
- 8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;
- 9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса коммерческих предложений;
- 10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса коммерческих предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;
- 12) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса коммерческих предложений.

2.3.2.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

2.3.2.3. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший заявку, обязан зарегистрировать ее в журнале регистраций заявок.

2.3.2.4. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе коммерческих предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, заявки не рассматриваются и возвращаются участнику. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента рассмотрения заявок комиссией по закупкам.

2.3.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

2.3.3.1. Комиссия в установленную извещением дату проводит рассмотрение и оценку поступивших заявок по адресу Заказчика, указанному в извещении.

2.3.3.2. Перечень критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

2.3.3.3. Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок (отзывы, рекомендации, грамоты, дипломы, благодарственные письма от Заказчиков);
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация работников участника закупок;

2.3.3.4. По результатам проведения рассмотрения заявок комиссия имеет право отклонить заявки, которые:

- 1) не отвечают требованиям к оформлению и составу заявок;
- 2) не отвечают требованиям документации;
- 3) содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
- 4) подавшие их участники, не соответствуют требованиям документации.

2.3.3.5. Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки заявок оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок участников запроса коммерческих предложений, в котором приводятся:

- 1) сведения об участниках, заявки которых были рассмотрены;
 - 2) перечень заявок участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;
 - 3) наименования участников, заявки которых были отклонены закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;
 - 4) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки заявок;
 - 5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса коммерческих предложений, который был признан победителем, а также участника заявке которого было присвоено второе место;
 - 6) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг;
 - 7) сведения о сроках исполнения договора;
 - 8) сведения об участнике закупки, с которым заключается договор.
- 2.3.3.6. Протокол запроса коммерческих предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами закупочной комиссии в день рассмотрения и оценки заявок.

2.3.3.7. Указанный протокол размещается в ЕИС о размещении заказов Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.3.3.8. Проект договора в 2-х экземплярах для подписания выдаются победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее двух рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

2.3.3.9. В случае отказа либо уклонения победителя запроса коммерческих предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса коммерческих предложений второе место.

2.3.3.10. Запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подана только одна заявка на участие в запросе коммерческих предложений или на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе коммерческих предложений единственного участника, из всех подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса коммерческих предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса коммерческих предложений;

2) не подано ни одной заявки на участие в запросе коммерческих предложений. В таком случае Заказчик вправе провести повторный запрос коммерческих предложений, или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в открытом запросе коммерческих предложений. В таком случае Заказчик вправе провести повторный запрос коммерческих предложений, или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

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

2.3.3.12. Подписание договора по результатам запроса коммерческих предложений.

2.3.3.13. Договор между Заказчиком и победителем запроса коммерческих предложений может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения в ЕИС о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса коммерческих предложений.

2.3.3.14. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в заявке участника запроса коммерческих предложений.

2.3.3.15. Заказчик в срок в любой момент проведения запроса коммерческих предложений вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса коммерческих предложений.

2.4. Запрос котировок

2.4.1. Условия применения. Извещение.

2.4.1. Победителем запроса котировок признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

2.4.2. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

2.4.3. Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене не более 5 000 000 (пять миллионов) рублей, когда единственным критерием оценки заявок является цена. Заказчик вправе использовать данный способ закупки в иных случаях на основании приказа руководителя Заказчика.

2.4.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом, в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный

ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

2.4.5. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

2.4.6. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС.

2.4.7. В извещении о проведении запроса котировок указываются сведения предусмотренные настоящим Положением.

2.4.2. Документация о проведении запроса котировок

2.4.2.1. В документации о проведении запроса котировок указываются сведения, предусмотренные п. 0. К документации запроса котировок должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью извещения и документации

2.4.2.2. Любой участник закупки в срок не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик размещает в ЕИС такие разъяснения без указания наименования участника закупки.

2.4.2.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении

2.4.2.4. Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

2.4.2.5. К документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о закупке.

2.4.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

2.4.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

2.4.3.2. Документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2.4.3.3. Документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

- 1) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
- 4) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом N 223-ФЗ;

2.4.3.4. предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

- 2.4.3.5. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 2.4.3.6. иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.
- 2.4.3.7. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.
- 2.4.3.8. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента рассмотрения комиссией по закупкам заявок.
- 2.4.3.9. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в электронном виде или на бумажном носителе.
- 2.4.3.10. Заявки на участие в запросе котировок, поступившие как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируются секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.
- 2.4.3.11. В названном журнале указываются следующие сведения:
- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
 - 2) дата и время поступления заявки на участие в закупке;
 - 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
 - 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 2.4.3.12. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.
- 2.4.3.13. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

2.4.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

- 2.4.4.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, комиссия по закупкам рассматривает заявки. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается во время указанное в извещении.
- 2.4.4.2. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок содержит следующие сведения:
- 1) место, дата, время рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
 - 2) фамилии, имена, отчества членов комиссии по закупкам;
 - 3) наименование предмета запроса котировок;
 - 4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), банковские реквизиты, телефон, почтовый адрес;
 - 5) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
 - 6) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем. При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
 - 7) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

- 8) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием;
- 9) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг;
- 10) сведения о сроках исполнения договора;
- 11) сведения об участнике закупки, с которым заключается договор.

2.4.4.3. Протокол рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

2.4.4.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

2.4.4.5. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

2.4.4.6. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок Заказчик имеет право заключить договор с участником, занявшим второе место.

2.4.4.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.4.5. Подписание договора по результатам запроса котировок

2.4.5.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок может быть заключен не позднее 20 дней со дня размещения в ЕИС о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок.

2.4.5.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в заявке участника запроса котировок.

2.4.5.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

2.4.5.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса котировок несостоявшимся в ЕИС о размещении заказов.

2.4.5.4. В договоре включается обязательное условие о неприменении штрафных санкций, возможности продления сроков и корректировки цен в 2020 году в случае нарушений обязательств исполнителем из-за последствий распространения новой коронавирусной инфекции

2.4.6. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

2.4.6.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

2.4.6.2. подана только одна заявка на участие в запросе котировок или на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе котировок единственного участника, из всех подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок, заявка которого соответствует требованиям документации запроса котировок;

2.4.6.3. не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок. В таком случае Заказчик вправе провести повторный запрос котировок, или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.4.6.4. на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в открытом запросе котировок. В таком случае Заказчик вправе провести повторный запрос котировок, или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.5. Закупка у единственного поставщика

2.5.1. Проведение закупки у единственного поставщика может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

- 1) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами и услугами;
- 2) при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре, либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;
- 3) при признании несостоявшимися открытого конкурса, электронного аукциона, запроса коммерческих предложений, запроса котировок. В соответствии с настоящим пунктом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор. Такая цена не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, цену договора, предложенную в заявке соответствующего участника закупки, или цену договора, предложенную соответствующим участником закупки при проведении электронного аукциона. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в срок не более чем десять дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся;
- 4) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;
- 5) при закупке определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы;
- 6) при осуществлении закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 7) при закупке печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений, муниципальных библиотек;
- 8) при заключении договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ авторами проектов;
- 9) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением строительных и ремонтных работ, а также закупки на проведение проверки локальных смет;
- 10) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;
- 11) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в

здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

12) при оказании услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

13) при заключении договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

14) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

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

16) при заключении договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

17) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звуко-технического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы;

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

19) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

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

21) при заключении договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

22) при закупке произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

23) при заключении договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия, а также случаев, если производится закупка билетов, абонементов или путевок, в том числе на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных или спортивно-оздоровительных мероприятий, экскурсионных билетов, экскурсионных путевок, санаторно-курортных и других оздоровительных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности для работников и детей работников Заказчика;

24) при заключении договора образовательным учреждением с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хором, ансамблем, оркестром, коллективом), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических

костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

25) при осуществлении закупок изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

26) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

27) при заключении договора с оператором электронной площадки;

28) при расторжении договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору и при этом проведение новых закупочных процедур, требующих затрат времени, нецелесообразно. При этом существенные условия нового договора не могут изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

29) при закупке товаров, работ, услуг, в целях срочного и своевременного удовлетворения нужд Заказчика, в случаях, когда промедление закупки может привести к приостановке и (или) нанесению ущерба деятельности Заказчика и (или) неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению Заказчиком взятых им обязательств в отношении третьих лиц;

30) при заключении договора на оказание услуг связи, в том числе почтовой и подсоединения к телефонным городским, международным сетям, Интернету, подключение и оказание услуг сотовых операторов;

31) при закупке услуг по содержанию, охране и обслуживанию помещений, занимаемых Заказчиком.

32) при закупке продуктов питания для воспитанников образовательного учреждения;

33) открытие и обслуживание расчётных счетов;

34) продукция может быть получена только от одного Поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

35) заключается договор на оказание медицинских услуг по проведению периодического профилактического медицинского осмотра (обследования), диспансеризации работников Заказчика;

36) приобретение периодических изданий (в т.ч. на подписку на газеты, журналы и специальную литературу) и приобретение печатной продукции (бланков строгой отчетности, учебно-методической литературы и т.д.);

37) возникла потребность в опубликовании в печатном издании информации о закупке или иной информации Заказчика;

38) требуется произвести закупку продукции в соответствии с предписаниями (распоряжениями) надзорных (контролирующих) органов, при этом срок исполнения, установленный таким предписанием (распоряжением), меньше, чем срок подготовки и проведения конкурентной процедуры закупки, или меньше срока для проведения работ, связанных с исполнением предписания;

- 39) производится закупка услуг, связанных с оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических, консультационных услуг;
- 40) производится закупка услуг по предоставлению доступа, сопровождению и обновлению справочно-правовых и иных информационных систем (баз данных).
- 41) при необходимости закупки товаров, работ и услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (сто тысяч) рублей;

2.5.2. Заказчик имеет право провести закупку у единственного поставщика в случае, если экономическая целесообразность выбора данного способа закупки подтверждена документом - решением, приказом или распоряжением руководителя или закупочной комиссии заказчика. Данный документ хранится у заказчика вместе с заключенным договором и может также содержать приложения:

- 1) аналитическую сводку о сравнении рыночных цен закупаемых товаров, работ или услуг;
- 2) оригиналы и(или) копии прайс-листов, коммерческих предложений с ценами закупаемых товаров, работ или услуг;
- 3) оригиналы и(или) копии документов, подтверждающих отсутствие на рынке конкурентных предложений закупаемых товаров, работ или услуг (по цене, сроку службы, техническим характеристикам, иным показателям качества или функциональным свойствам);
- 4) иные документы, подтверждающие экономическую целесообразность проведения закупки у единственного поставщика;

2.5.3. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика в любом из случаев, указанных в п. 2.5.1 и 2.5.2 настоящего Положения, Заказчик обязан опубликовать извещение, документацию, проект договора и протокол в ЕИС, если цена договора составляет не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. Указанная информация публикуется в соответствии с требованиями настоящего Положения. В извещении и/или документации и/или протоколе может быть указан пункт настоящего Положения, в соответствии с которым Заказчик выбрал данный способ закупки.

2.5.4. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, протокол подведения итогов закупки и иная информация, и документы, оформляемые при проведении закупки способом у единственного поставщика подлежат хранению Заказчиком на бумажном или электронном носителе в течение 5 (Пяти) дней со дня завершения процедуры закупки - дня подписания протокола подведения итогов закупки.

3. Отклонение заявок с демпинговой ценой

3.1. Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже первоначальной цены более чем на двадцать пять процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку с указанием причин отклонения.

3.2. Заказчик вправе предусмотреть в закупочной документации условие о том, что, если при проведении закупки участником закупки предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

4. Особенности при осуществлении закупок, регулируемых Федеральным законом № 44-ФЗ

4.1. В соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 при предоставлении Учреждению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности на Учреждение при планировании и осуществлении закупок за счет указанных средств распространяются положения Федерального закона № 44-ФЗ, регулирующие отношения, указанные в пунктах 1 -3 части 1 статьи 1 Федерального закона № 44-ФЗ. При этом в отношении таких закупок применяются положения настоящего Федерального закона, регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок.

4.2. В соответствии с ч. 5 ст. 15 Федерального закона № 44-ФЗ при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных инвестиций Учреждению в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства на Учреждение при осуществлении им закупок за счет указанных средств распространяются положения Федерального закона № 44-ФЗ, регулирующие деятельность заказчика, в случаях и в пределах, которые определены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в рамках договоров об участии Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в собственности субъекта инвестиций.

4.3 В соответствии с ч. 6 ст. 15 Федерального закона № 44-ФЗ в случае, если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, являющиеся государственными или муниципальными заказчиками, свои полномочия на осуществление закупок передают на безвозмездной основе на основании договоров (соглашений) Учреждению, Учреждение, в пределах переданных полномочий осуществляют в лице указанных органов закупки товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, которые регулируют деятельность государственного и муниципального заказчиков.

5. Порядок заключения и исполнения договоров

5.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола (протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса коммерческих предложений, протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок) передает победителю закупки проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных в документации о закупке и заявке участника закупки, признанного победителем.

5.2. В случае если победитель закупки или участник закупки, который занял второе место согласно итогового протокола (протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса коммерческих предложений, протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок) в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель закупки или участник закупки, который занял второе место согласно итогового протокола, признается уклонившимся от заключения договора.

5.3. Договор должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола (протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса коммерческих предложений, протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок).

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

5.5. Порядок заключения договоров, указанный в пп. 5.1-5.3 настоящего Положения, не применяется при заключении договоров по итогам закупок у единственного поставщика.

5.6. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

5.7. Если цена снижается по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

5.8. если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчик такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

5.9. в ходе исполнения договорных обязательств на поставку товара Заказчик, согласовав свои действия с исполнителем, может внести изменения, если изменились потребности Заказчика в товарах, поставка которых предусмотрена договором. При этом количество поставляемых дополнительно товаров не может превышать 50% от первоначально указанного количества закупки. При осуществлении дополнительной поставки товаров Исполнителем договорных условий, первоначальная цена договора может быть изменена Заказчиком пропорционально количеству товаров, но не больше чем на 50% от цены договора при условии, что все действия Заказчика согласованы с Поставщиком. Если же возникла необходимость сократить количество поставляемых товаров, то должна быть изменена указанным способом, после внесения соответствующих поправок в текст документа. Стоимость единицы товара, который поставляется дополнительно, либо стоимость единицы товара, поставку которого следует сократить, определяется как частное от деления первоначальной цены, прописанной в договоре, на количество товаров, указанных в тексте документа.

5.10. В ходе исполнения договорных обязательств по выполнению работ Заказчик после согласования своих действий с Исполнителем, может внести изменения в объем работ:

5.11. если появилась необходимость в работах, на выполнение которых был заключен договор;

5.12. при возникновении потребности в проведении дополнительных работ, которые непосредственно связаны с работами, которые исполнитель выполняет по договору.

5.13. При этом дополнительный объем работ не должен превышать 50% от объема, первоначально указанного в договоре. При выполнении дополнительного объема работ Заказчик вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему выполняемых работ, но их стоимость не должна превышать 50% установленной цены. Это решение также нужно согласовать с Исполнителем. Если есть надобность в сокращении объема работ, то стоимость договора изменяется указанным способом.

5.14. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях договора.

5.15. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

5.16. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

5.17. Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

5.18. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

5.19. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

5.20. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

5.21. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.22. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ. Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

5.23. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

5.24. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

5.25. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5.26. В договоре включается обязательное условие о неприменении штрафных санкций, возможности продления сроков и корректировки цен в 20210 году в случае нарушения обязательств исполнителем из-за последствий распространения новой коронавирусной инфекции.

6. Закупка в электронной форме

6.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

6.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

6.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме,

регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

6.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

6.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
- размещение в ЕИС таких разъяснений;
- подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

- предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

- сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

- формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.

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

6.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

7. Закупки у СМСП

8.1.1. Если годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 млн руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований постановления Правительства № 1352.

8.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Положения. Их участниками могут быть:

1) любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в том числе СМСП;

2) только СМСП;

3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее – перечень).

8.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП (подп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения).

8.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в пункте 8.1.2 настоящего Положения, по усмотрению Заказчика.

8. Заключительные положения.

- 7.1. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.
- 7.2. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 7.3 Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
- 7.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
- 1) не размещения в ЕИС Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на официальном сайте, или нарушения 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 размещенного в ЕИС настоящего Положения о закупке и без применения положений Федерального закона N 44-ФЗ;
 - 4) не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 7.5. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.
- 7.6. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.
- 7.7. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.
- 7.8. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменном виде в форме отдельного документа.