

**Краевое государственное бюджетное образовательное  
учреждение среднего профессионального образования  
«Алтайский промышленно-экономический колледж»  
(КГБОУ СПО «АПЭК»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель начальника Главного  
управления, начальник отдела ресурсного  
обеспечения и  
развития учреждений образования

\_\_\_\_\_ С.Н. Беккер  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г

**УТВЕРЖДЕНО**

КГБОУ СПО «АПЭК»

\_\_\_\_\_ Комаринских А.Н.  
Приказ № 73 от «30» декабря 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ  
товаров, работ, услуг для нужд  
краевого государственного бюджетного образовательного  
учреждения среднего профессионального образования  
«Алтайский промышленно-экономический колледж»  
(КГБОУ СПО «АПЭК»)**

г. Барнаул, 2013 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	7
<b>Статья 1. Предмет, объект, область применения Положения, цели и принципы регулирования закупочной деятельности</b> .....	7
1.1. Предмет и объект регулирования.....	7
1.2. Область применения Положения .....	7
1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности .....	7
<b>Статья 2. Информационное обеспечение закупки</b> .....	8
<b>Статья 3. Планирование закупок</b> .....	9
<b>РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК</b> .....	10
<b>Статья 4. Способы закупок</b> .....	10
<b>Статья 5. Особенности проведения процедур закупок</b> .....	11
<b>Статья 6. Требования к правоспособности участника закупок</b> .....	12
<b>Статья 7. Комиссия по закупкам</b> .....	12
<b>Статья 8. Документация о закупке</b> .....	13
<b>Статья 9. Требования к заявке на участие в процедуре закупок</b> .....	15
<b>Статья 10. Порядок проведения конкурса</b> .....	17
10.1. Порядок приема конкурсных заявок.....	17
10.2. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками.....	18
10.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок .....	19
10.4. Определение победителя конкурса.....	20
<b>Статья 11. Порядок проведения открытого аукциона</b> .....	21
11.1. Порядок приема аукционных заявок.....	21
11.2. Рассмотрение аукционных заявок.....	21
11.3. Проведение открытого аукциона.....	22
<b>Статья 12. Порядок проведения запроса предложений</b> .....	23
12.1. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений .....	23
12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.....	24
12.3. Определение победителя запроса предложений.....	24
<b>Статья 13. Порядок проведения запроса котировок</b> .....	24
13.1. Порядок приема котировочных заявок .....	25
13.2. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	25
<b>Статья 14. Случаи и последствия признания процедуры закупки несостоявшейся</b> .....	26

---

Статья 15. Отказ от проведения процедуры закупок.....	26
Статья 16. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) .....	27
16.1. Решение о заключении договора .....	27
<b>РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....</b>	<b>29</b>
<b>РАЗДЕЛ 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>30</b>

### Термины и определения.

**Документация о закупке** - комплект документов, утвержденный Заказчиком, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора и иным аспектам проведения процедуры закупки, предусмотренных Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением;

**Заказчик** - Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Алтайский промышленно-экономический колледж» (КГБОУ СПО «АПЭК»);

**Закупка** - процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, для удовлетворения потребностей Заказчика, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств, другой стороне по такому договору;

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) без проведения конкурентных способов закупки;

**Закрытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых могут принять участие специально приглашенные Заказчиком лица;

**Запрос котировок** - конкурентный способ осуществления закупки без проведения торгов, победителем которого признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

**Запрос предложений** - конкурентный способ осуществления закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

**Комиссия по закупке** - коллегиальный орган, создающийся решением Заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

**Котировочная заявка** - документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на условиях в соответствии с требованиями заявленными Заказчиком в документации о закупке;

**Конкурентный способ закупки** - процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких отдельных участников процедуры закупки;

**Открытый аукцион** - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

**Открытый конкурс** - торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке;

**Лот** - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

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

**Неконкурентный способ закупки** - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений отдельных участников;

**Оператор электронной площадки (системы)** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой (системой), необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

**Открытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**Официальный сайт** - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Победитель** - участник закупки, который представил (заявил) лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** - любое юридическое или физическое лицо, а также группа этих лиц, способные на законных основаниях поставить товар (выполнить работы, оказать услуги);

**Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить, выполнить, оказать Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

**Процедура** - установленный способ осуществления деятельности или процесса, последовательность действий;

**Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика;

**Реестр недобросовестных поставщиков** - публичный реестр, в который включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими обязательств по договорам.

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

**Товары** - любое имущество, реализуемое либо предназначенное для реализации;

**Услуги** - деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

**Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке;

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

**Электронная площадка (система)** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся процедуры закупки в электронной форме;

**Усиленная квалифицированная электронная подпись** (далее также - «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;

**Эксперт** - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

**Электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

**Этап** - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура торгов или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Предмет, объект, область применения настоящего Положения, цели и принципы регулирования закупочной деятельности

#### 1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке (далее - «Положение») регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд КГБОУ СПО «АПЭК» (далее - «Заказчик»), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - «Федеральный закон N 223-ФЗ»).

1.1.3. При осуществлении закупочной деятельности, Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными организационно-распорядительными документами, принятыми в соответствии с настоящим Положением.

#### 1.2. Область применения настоящего Положения

Положение применяется во всех случаях расходования:

- 1) средств, полученных за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 2) средств, полученных в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика;
- 3) за счет средств, полученных при осуществлении Заказчиком иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию), за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 1 Федерального закона №223-ФЗ.

#### 1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;

- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
  - предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
- 1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
- информационная открытость закупки;
  - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
  - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
  - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## Статья 2. Информационное обеспечение закупки.

- 2.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.
- 2.2. Информация, размещаемая КГБОУ СПО «АПЭК» на официальном сайте, может также быть размещена на официальном сайте учреждения [www.asiec.ru](http://www.asiec.ru) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.3. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации № 908 от 10.09.2012 г.
- 2.4. На официальном сайте размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.
- 2.5. Размещенные на официальном сайте информация о закупке, Положение о закупке, план закупок доступны для ознакомления без взимания платы.
- 2.6. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:
- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
  - документация о закупке и вносимые в нее изменения;
  - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки и являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
  - разъяснения закупочной документации;
  - протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
  - иная информация, предусмотренная настоящим Положением.
- 2.7. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 2.8. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, Заказчик размещает на официальном сайте:
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ и услуг;
  - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
  - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в

соответствии с **частью 16 статьи 4** Федерального закона N 223-ФЗ.

2.9. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с **частью 16 статьи 4** Федерального закона N 223-ФЗ.

2.10. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.11. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с **Федеральным законом N 223-ФЗ** и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика [www.asiecs.ru](http://www.asiecs.ru) с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.12. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте, хранится на сайте в течение срока, предусмотренного регламентом работы официального сайта.

2.13. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение двух лет.

### **Статья 3. Планирование закупок**

3.1. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика, за счет средств, предусмотренных пунктом 1.2. настоящего Положения.

3.2. План закупки формируется заказчиком в соответствии с требованиями и по форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932.

3.3. В план закупки не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора. А также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с **частью 16 статьи 4** Федерального закона N 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

3.4. План закупки товаров (работ, услуг) формируется в виде единого документа в электронном формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.5. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

3.6. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

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

предусмотренным планом закупки;

- возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупки было невозможно.

3.7. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

3.8. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определяются заказчиком.

3.9. Размещение плана закупки на официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

## РАЗДЕЛ 2. Организация и проведение закупок.

### Статья 4. Способы закупок

4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

4.1.1. Конкурентные способы закупок путем проведения торгов проводятся:

#### **В форме открытого конкурса:**

- в случае, когда стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика (сложность продукции или условий ее поставки не допускает проведение иной закупки);
- при необходимости оптимального сочетания всех условий исполнения договора;
- в случае, когда на проведение закупки у Заказчика есть не менее чем 30 дней (с момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора);
- в случае если цена договора превышает 2 миллиона рублей.

#### **В форме открытого аукциона:**

- в случае, когда стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика и однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги);
- в случае приобретения продукции, для которой существует сложившийся рынок;
- в случае, когда на проведение закупки у Заказчика есть не менее чем 30 дней (с момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора);
- в случае если цена договора превышает 2 миллиона рублей.

4.1.2. Конкурентные способы закупки, без проведения торгов, в случаях когда, условия п.п. 4.1.1. настоящего положения не применимы, осуществляются в форме:

#### **Запроса предложений:**

- в силу сложности технических и других параметров закупки необходимо сформулировать подробные требования к закупаемой продукции;
- когда срок для проведения закупки составляет менее 30 дней;
- в случае, когда стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);
- в случае если необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора);
- в случае если цена договора не превышает 2 миллиона рублей.

#### **Запроса котировок:**

- когда срок для проведения закупки составляет менее 30 дней;
- при условии, если цена является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);
- в случае если необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора);
- в случае если цена договора не превышает 2 миллиона рублей.

### 4.1.3. Неконкурентные способы закупок:

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, указанных в п.16.1 статьи 16 настоящего Положения;

4.1.4. Решение о выборе способа закупки, принимается заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

## Статья 5. Особенности проведения процедур закупок.

5.1 Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закрытые закупки).

5.2. К закрытым закупкам допускаются:

- в случае если сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора - лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется заказчиком.
- в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с **п.1. ч. 16 ст.4** Федерального закона N 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с **п.2. ч. 16 ст.4.** Федерального закона N 223-ФЗ - лица, определенные решением заказчика. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

5.3. Закупки могут осуществляться:

- исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);
- исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);
- с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок).

5.4. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной и аукционной заявки может быть обеспечено внесением задатка на расчетный счет, указанный в документации о закупке. Размер обеспечения заявки на закупку не должен превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса (аукциона) начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.5. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной и аукционной заявки включают:

- а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении открытого конкурса и аукциона, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;
- б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие после истечения срока окончания подачи заявок на закупку;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

г) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет Заказчика сумму на реализацию этого права.

5.6. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной и аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных документацией.

5.7. Обеспечение конкурсной заявки возвращается участнику закупки в течение трех дней, аукционной заявки в течение пяти дней, с момента установленных на то обстоятельств.

5.8. В случае если конкурсной документацией (документацией об аукционе) было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса (аукциона), обеспечение заявки возвращается в течение трех дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае если в конкурсной документации (документации об аукционе) было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

### **Статья 6. Требования к правоспособности участника закупок.**

6.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

- соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном **ст. 5** Федерального закона N 223-ФЗ.

6.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **Статья 7. Комиссия по закупкам.**

7.1. В целях принятия решений по результатам процедур на закупку товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.

7.2. Работа комиссии по закупке, количественный состав, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя, определяются приказом (распоряжением) руководителя заказчика.

7.3. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке

принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

В случае если член комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

7.5. Решения комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании.

### Статья 8. Документация о закупке.

8.1. Заказчик в обязательном порядке размещает на официальном сайте извещение о проведении закупки, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения 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 процедуры;
- 8) срок отказа от проведения процедуры закупки;
- 9) даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупок;
- 10) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 11) размер обеспечения заявки, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).
- 12) сведения о предоставлении преференций.

8.2. Одновременно с извещением о проведении процедуры закупки Заказчик размещает на официальном сайте документацию о закупке. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении процедуры закупки.

8.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупок;
- 3) требования к описанию участниками процедуры 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) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупки;
- 11) место и дата рассмотрения заявок (предложений) участников закупки и подведения итогов процедуры закупки;
- 12) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 13) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 14) порядок применения официального **курса** иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
- 15) сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- 16) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- 17) сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);
- 18) порядок и срок отзыва заявок на закупку, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- 20) срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
- 21) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- 22) последствия признания процедуры закупки несостоявшейся;
- 23) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

К извещению и документации о проведении процедуры закупки должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о закупке (при проведении конкурса, либо аукциона по нескольким лотам к конкурсной (аукционной) документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

8.4. По запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в порядке,

установленном в извещении о проведении процедуры закупки, Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию о закупке на бумажном носителе. При этом документация о закупке на бумажном носителе выдается после внесения участником платы за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении процедуры закупки.

8.5. В форме электронного документа документация о закупке представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания документации **электронной подписью**. Отдельное указание на это должно содержаться документации о закупке.

8.6. Документация о закупке, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации о закупке, предоставляемой в порядке, установленном **пунктами 8.4- 8.5.** настоящего Положения.

8.7. Предоставление документация о закупке до размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки не допускается.

8.8. В любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в закупке Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в документацию о закупке.

8.9. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются по электронной почте участникам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

8.10. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений, запроса котировок такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

8.11. В случае если изменения в документацию об аукционе, конкурсе, внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

8.12. В случае если изменения в документацию о проведении запроса предложений, запроса котировок, внесены позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, запросе котировок, срок подачи заявок на участие должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса предложений, запросе котировок, изменений до даты окончания подачи заявок на участие такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

8.13. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о закупке в письменной форме в срок не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке направляет по электронной почте разъяснения положений документации о закупке участнику, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса участника, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

### **Статья 9. Требования к заявке на участие в процедуре закупок.**

Для участия в процедуре закупок участник закупки должен подготовить заявку на участие, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке.

9.1 Заявка на участие в процедуре закупки, для всех категорий лиц должна содержать:

1) заполненную форму заявки на участие в соответствии с требованиями документации о закупке (оригинал);

- 2) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- 3) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, 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 таким товарам, работам, услугам;
- 4) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);
- 5) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о закупке, подтверждающие соответствие заявки на участие в процедуре закупки, участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке.
- 6) для физического лица обязательно указывается фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, контактный номер телефона участника закупки.

9.2. дополнительно для юридического лица:

- 1) анкету юридического лица по установленной в документации о закупке форме (оригинал);
- 2) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;
- 3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки;
- 4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения заявки на закупку, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- 5) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или заверенную копию);
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 7) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

9.3. дополнительно для индивидуального предпринимателя:

- 1) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер

контактного телефона;

2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки;

9.4. для группы лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, также предоставляются:

1) документы, подтверждающие объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в процедуре закупки от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие в закупке, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

2) документы и сведения в соответствии с **пунктом 9.1**, или **пунктами 9.2, 9.3** настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

9.6. Иные требования к заявке устанавливаются в документации о закупке в зависимости от предмета закупки.

### **Статья 10. Порядок проведения конкурса.**

10.1. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

10.2. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора, в соответствии с требованиями указанными в статье 8 настоящего Положения.

#### **10.1. Порядок приема конкурсных заявок.**

10.1.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

10.1.2. Для участия в конкурсе участник закупки должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

10.1.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.1.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

10.1.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

10.1.6. Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

- не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

10.1.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

10.1.11. Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение пяти дней с момента получения заявок. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

## 10.2. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

10.2.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

10.2.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

10.2.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

10.2.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или иной член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт, с конкурсной заявкой которого вскрывается;
- 3) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,
- 4) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,
- 5) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 6) любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

10.2.5. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

10.2.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет протокол, который должен содержать предусмотренные **пунктом 10.2.4.** сведения, а также:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;
- общее количество поступивших конкурсных заявок;

- перечень опоздавших конкурсных заявок.

10.2.7. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке в течение дня после вскрытия конвертов и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

### 10.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

10.3.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

10.3.2. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- 1) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок;
- 2) проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;
- 3) проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;
- 4) отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке, не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

10.3.3. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до стадии оценки в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;
- несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;
- непредставления задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (если обеспечение заявки было предусмотрено конкурсной документацией);
- предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

10.3.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в **пункте 10.3.3.** не допускается.

10.3.6. В случае установления несоответствия участника закупки требованиям, установленным в пункте 6.1 настоящего Положения, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

10.3.7. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

10.3.8. В случае признания конкурса несостоявшимся данная информация вносится в протокол о результатах закупки.

10.3.9. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

10.3.10. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает во внимание оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

10.3.11. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

#### 10.4. Определение победителя конкурса

10.4.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

10.4.2. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

10.4.3. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются следующие сведения:

- 1) объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- 2) цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- 3) сроки исполнения договора;
- 4) поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке;
- 5) сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием результатов отборочной стадии;
- 6) установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности;
- 7) сведения о победителе конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании в день этого заседания.

10.4.4. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

10.4.5. Заказчик в течение двух дней после размещения указанного в п. 10.4.3. протокола направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями **статьи 448** Гражданского кодекса РФ.

10.4.6. По требованию любого участника конкурса Заказчик в течение пяти дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причинах отклонения его конкурсной заявки.

10.4.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.4.8. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, указанных пунктом 14.1

настоящего Положения.

## **Статья 11. Порядок проведения открытого аукциона.**

11.1. Победителем торгов в форме открытого аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

11.2. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, документацию, проект договора, в соответствии с требованиями, указанными в статье 8 настоящего Положения.

### **11.1. Порядок приема аукционных заявок**

11.1.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

11.1.2. Порядок приема заявок на участие в аукционе осуществляется в соответствии с пунктом 10.1 настоящего Положения.

### **11.2. Рассмотрение аукционных заявок.**

11.2.1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией об аукционе. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

11.2.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях указанных в пункте 10.3.3 настоящего Положения.

11.2.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

11.2.4. В случае установления несоответствия участника закупки требованиям, установленным в пункте 6.1 настоящего Положения, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

11.2.5. В протоколе рассмотрения аукционных заявок отражаются следующие сведения:

- наименование и место нахождения (для юридического лица);
- фамилия, имя, отчество и место жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона;
- решение о допуске или не допуске участников закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения;
- поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

11.2.6. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте.

11.2.7. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным документацией об аукционе требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок

вносится соответствующая информация.

11.2.8. Если только один участник закупки будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.2.9. В случае, описанном в пункте 11.2.8. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

### 11.3. Проведение открытого аукциона

11.3.1 Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более чем пять дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

11.3.2. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

11.3.3. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

11.3.5. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.3.6. Открытый аукцион проводится в порядке, установленном Заказчиком в документации об аукционе.

11.3.7. По итогам проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются следующие сведения:

- объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора
- поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке;
- сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица) участников закупки;
- сведения о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица);
- сведения о победителе аукциона и участнике, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день проведения аукциона.

11.3.8. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

11.3.9. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, Заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

11.3.11. В срок, установленный в документации об аукционе, Заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

11.3.12. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации об аукционе, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.3.13. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 14.1 настоящего Положения.

## **Статья 12. Порядок проведения запроса предложений.**

12.1. Запрос предложений является конкурентным способом осуществления закупки без проведения торгов, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

12.2. Заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений, документацию, проект договора, в соответствии с требованиями указанными в статье 8 настоящего Положения.

### **12.1. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений.**

12.1.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

12.1.2. Для участия в запросе предложений участник закупки должен подать заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленном документацией о проведении запроса предложений.

12.1.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении заявки, с указанием даты и времени ее получения.

12.1.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

12.1.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

12.1.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией запрос предложений будет признан несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора.

12.1.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех дней с момента получения заявок.

## **12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.**

12.2.1. Комиссия по закупке не позднее следующего дня после дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений осуществляет оценку и сопоставление заявок.

12.2.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке предусмотренном в пункте 10.3. настоящего Положения.

12.2.3. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

12.2.4. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

## **12.3. Определение победителя запроса предложений.**

12.3.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие, в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

12.3.2. В случае если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

12.3.3. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются сведения, предусмотренные в соответствии с пунктом 10.4.3. настоящего Положения.

12.3.4. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте.

12.3.5. В случае уклонения победителя от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке.

12.3.6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

12.3.7. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 14.1 настоящего Положения.

## **Статья 13. Порядок проведения запроса котировок.**

13.1. Запрос котировок является конкурентным способом осуществления закупки без проведения торгов, победителем которого признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

13.2. Заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок, документацию, проект договора, в соответствии с требованиями указанными в статье 8 настоящего Положения.

### **13.1. Порядок приема котировочных заявок**

13.1.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

13.1.2. Прием котировочных заявок осуществляется в соответствии с пунктом 10.1. настоящего Положения.

13.1.3. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки письменной форме или в форме электронного документа. В этом случае участник закупки вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

13.1.4. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Заказчиком.

13.1.5. В случае если заявка подается в форме электронного документа, Заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.

### **13.2. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.**

13.2.1. Комиссия по закупке не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

13.2.2. Котировочная заявка будет отклонена если она не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, либо предложенная в такой заявке цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные документацией о закупке.

13.2.4. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

13.2.5. В случае если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником.

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

13.2.7. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

13.2.9. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктом 11.3.7 настоящего Положения.

13.2.10. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на

заседании в день окончания рассмотрения и оценки заявок.

13.2.11. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте.

13.2.12. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке.

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

13.2.14. Запрос котировок признается несостоявшимся в случаях указанных в пункте 14.1 настоящего Положения.

#### **Статья 14. Случаи и последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.**

14.1. Процедура закупки признается несостоявшейся в случае:

- 1) Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией, Заказчиком будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки на закупку. Если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;
- 2) Если на основании результатов рассмотрения заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок, установленным документацией о закупке требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям;
- 3) Если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

14.2. По итогам признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 16.1. настоящего Положения, либо повторно осуществить процедуру закупки, при этом заказчик вправе изменить условия закупки.

#### **Статья 15. Отказ от проведения процедуры закупок.**

15.1. Заказчик вправе принять решение:

- об отказе от проведения открытого конкурса, открытого аукциона, в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона;
- об отказе от проведения запроса предложений, запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке.

15.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, открытого аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения

размещает сведения об отказе на официальном сайте и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим документацию о закупке на бумажном носителе и (или) направившим заявки на участие Заказчику.

15.3. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, запроса котировок, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений, запроса котировок на официальном сайте.

15.4. Заявки, поданные на участие в процедуре закупок, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику, если Заказчиком было принято решение об отказе от процедуры закупки.

15.5. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участников закупок с извещением об отказе от проведения процедуры закупки.

### **Статья 16. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

16.1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) без проведения конкурентных способов закупки.

16.2. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) разрабатывается и размещается на официальном сайте извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проект договора.

16.3. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) составляется по форме, разработанной и утвержденной Заказчиком.

16.4. В случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения, предусмотренные пунктом 16.2.

#### **16.1. Решение о заключении договора**

16.1.1. Решение о заключении договора на поставку товаров, на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком без учета стоимости закупок в случаях, если:

- 1) по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- 2) не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;
- 3) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки, или в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора;
- 4) по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения или по результатам рассмотрения предложений комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения;
- 5) по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или по результатам рассмотрения котировочных заявок комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок;
- 6) победитель конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора;

- 7) осуществляются закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 8) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 9) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;
- 10) закупаются товары, работы, услуги, необходимые в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, либо вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;
- 11) закупаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
- 12) осуществляется оплата получения лицензий, свидетельств, допусков, согласований, лицензионных сборов;
- 13) осуществляется выполнение работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости (оценка помещений);
- 14) оказываются услуги в целях реализации актов органов власти;
- 15) осуществляется работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 16) приобретаются обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;
- 17) оказываются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания и иные сопутствующие расходы);
- 18) оказываются услуги по обучению, повышению квалификации сотрудников заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение);
- 19) оказываются услуги по участию сотрудников заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- 20) оказываются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- 21) заключаются договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сумма которых не превышает 300000 (триста тысяч) рублей;
- 22) оказываются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
- 23) оказываются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;
- 24) оказываются услуги по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями,

находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику.

- 25) оказываются медицинские услуги работникам заказчика, а также осуществляется приобретение путевок для лечения и отдыха сотрудников заказчика;
- 26) осуществляется приобретение периодических изданий (в т.ч. подписка на газеты, журналы и специальную литературу);
- 27) осуществляется оказание автотранспортных услуг, не используемых в производственном процессе;
- 28) осуществляется оказание услуг и выполнение работ по вывозу и утилизации бытовых отходов;
- 29) осуществляется проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий для работников заказчика (в т.ч. на приобретение необходимого оборудования, инвентаря);
- 30) осуществляется приобретение расходных материалов хозяйственно-бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д.);
- 31) осуществляется оказание услуг почтовой связи (в т.ч. услуги по экспресс-доставке);
- 32) осуществляется приобретение воды в оборотных емкостях;
- 33) оказываются услуги по изготовлению и приобретению печатной продукции (бланков строгой отчетности, учебно-методической литературы и т.д.) для работников заказчика;
- 34) осуществляется техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт легковых служебных автомобилей.

### РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

17.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

17.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

17.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

17.4. Срок передачи договора от Заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте соответствующего протокола.

17.5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

17.6. Победитель, иной участник, считаются уклонившимися от заключения договор:

- в случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке;
- в случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке.

17.7. В случае если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, Заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств пункта 17.6 настоящего Положения.

17.8. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления

участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

17.9. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

- проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном **Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях**;
- предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;
- наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

17.10. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в порядке, предусмотренном **Гражданским кодексом Российской Федерации**.

17.11. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора или о его расторжении договор может быть, расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным **Гражданским кодексом Российской Федерации**.

17.12. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным **Гражданским кодексом Российской Федерации**.

17.13. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

#### РАЗДЕЛ 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

- неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим **Федеральным законом** размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений **Федерального закона** от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».