



Администрация
Кстовского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.12.2017

№ 324-р

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кстовский театр кукол»

В соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – 223-ФЗ), Федеральным Законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кстовский театр кукол» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Сектору документационного обеспечения и контроля управления делами (И.Ф. Карпунина) довести настоящее распоряжение до сведения управления экономики, развития бизнеса и инвестиционной политики, МКУ «АТО Кстовского района», МБУК «Кстовский театр кукол».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации

Н.В. Носов

Утверждено
распоряжением
администрации Кстовского
муниципального района
от 01.12.2017 № 324-р

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Кстовский театр кукол»**

г. Кстово

Нижегородская область

Содержание

Термины и определения

Часть 1. Общие положения

Часть 2. Планирование и отчетность

Часть 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Часть 4. Комиссия

Часть 5. Требования к участникам

Часть 6. Способы закупок

Часть 7. Извещение и документация о закупке

Часть 8. Открытый аукцион

Часть 9. Конкурс

Часть 10. Запрос котировок

Часть 11. Закупки у единственного поставщика

Часть 12. Порядок заключения и расторжения договоров

Часть 13. Контроль и обжалование

Часть 14. Отказ от проведения закупки

Часть 15. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

Часть 16. Обеспечение исполнения заявки на участие в закупке и обеспечение исполнения договора

Часть 17. Отказ от заключения договора

Часть 18. Реестр договоров

Термины и определения

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

Конкурс - процедура торгов, победителем которых определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Открытый аукцион - под открытым аукционом (далее - аукцион) в Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок - способ определения поставщика, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта.

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Муниципального бюджетного учреждения культуры «Кстовский театр кукол» (Далее – МБУК «Кстовский театр кукол»).

Единая информационная система — совокупность информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а так же ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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 настоящим Положением о закупке.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Часть 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры «Кстовский театр кукол», кроме отношений, связанных:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) с приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) с осуществлением заказчиком закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ;
- 4) с закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011г. №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в целях соблюдения экономически обоснованных принципов формирования цен на продукцию для

собственных нужд Учреждения, обеспечения целевого и эффективного использования средств, реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, развития и стимулирования добросовестной конкуренции, обеспечения информационной открытости закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3 В соответствии со ст.15 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при наличии правового акта, принятого бюджетным учреждением в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и размещенного до начала года в единой информационной системе, данное учреждение вправе осуществлять в соответствующем году с соблюдением требований указанных Федерального закона и правового акта закупки:

- 1) 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) 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 данного учреждения;
- 3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.4. Принятое учреждением решение об осуществлении указанных в пункте 1.3 закупок в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не может быть изменено в текущем году.

1.5. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета установлены Правительством Российской Федерации.

Часть 2. Планирование и отчетность

2.1. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.2. План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года.

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

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) 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;
- в) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

2.4. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Часть 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru.

3.2. На сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 2) извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
- 3) информация о результатах исполнения договоров;
- 4) разъяснения документацией закупочных процедур;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- 6) план закупки товаров, работ, услуг;
- 7) иные необходимые документы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.3. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых

закупочных процедурах и потребностях Заказчика в единой информационной системе по закупкам в Российской Федерации.

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

3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.6. Информация, предусмотренная п. 3.2.-3.5. настоящего Положения, размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее — единая информационная система).

3.7. Документы и сведения, размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.8. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком 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 коммерческую и 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, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 223-ФЗ.

3.10. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, размещает на официальном сайте годовой отчет о закупке

товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства, составленный в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства (Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №1352). Датой составления годового отчета является дата размещения годового отчета на официальном сайте.

3.11. 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 Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика 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.

Часть 4. Комиссия

4.1 Комиссия по закупкам (закупочная комиссия) создается приказом о комиссии в течение десяти дней с момента утверждения настоящего Положения.

4.2 Число членов Комиссии должно быть не менее пяти, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии по закупкам могут входить как работники Предприятия, так и сторонние лица, обладающие навыками в сфере закупок.

По решению Директора в составе Комиссии может быть также предусмотрена должность секретаря Комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря Комиссии в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

4.3 Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщика или состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в торгах, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники определения поставщика (в т.ч. физические лица, являющиеся участниками (акционерными), членами органов управления, кредиторами организаций-участников).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц они должны быть незамедлительно заменены в порядке, аналогичном порядку формирования Комиссии.

4.4 Комиссией осуществляются мероприятия:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений

соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и действующим законодательством;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.5. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

4.6. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании Комиссии присутствует более половины общего числа её членов.

4.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Положения, Приказа о Комиссии.

Часть 5. Требования к участникам закупочных процедур

5.1. К участникам закупочной процедуры предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие лицензии, свидетельства, допуска СРО и т.д.);

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

3) деятельность участника закупочной процедуры должна быть не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с

законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

5) отсутствие между участником закупки, его должностными лицами и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, председатель, заместитель председателя или член комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

5.2. При размещении закупки путём проведения торгов возможно установление также следующих дополнительных требований к участникам закупки:

1) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

2) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьёй 5 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3) наличие у участника закупки опыта участника рынка оптовых поставок товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ) – не менее двух лет (в случае проведения торгов на закупку ТМЦ);

4) наличие у участника закупки собственной инфраструктуры и оборудования, необходимых для осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, либо постоянных договорных отношений, обеспечивающих возможность выполнения указанных действий;

5) предоставление Заказчику возможности знакомиться с бухгалтерской отчётностью участника закупки за два года, предшествующих проведению торгов;

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

5.3. Если на стороне одного участника закупки выступают несколько лиц, требования к участникам закупки, установленные Предприятием в документации о закупке, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

5.4. Правительство Российской Федерации вправе установить единые дополнительные требования, в т.ч. квалификационные требования к участникам закупки.

5.5. При выявлении недостоверных сведений, в представленных документах для участия в процедуре закупки участником закупки, несоответствия участника требованиям, предъявляемым к участнику закупки, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, предъявляемым к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, Комиссия отстраняет участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки на любом этапе её проведения.

Часть 6. Способы закупок

6.1. Выбор поставщиков осуществляется с помощью следующих способов закупки:

- 1) конкурс - процедура торгов, победителем которых определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.
- 2) открытый аукцион - под открытым аукционом (далее - аукцион) в Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
- 3) запрос котировок цен - под запросом котировок понимается способ определения поставщика, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.
- 4) закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Часть 7. Извещение и документация о закупке

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

7.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- 1) способ закупки (вид процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением);
- 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

7.3. Документация о закупке должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в 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.

В любое время до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупки не допускается.

Часть 8. Открытый аукцион

8.1. Под открытым аукционом (далее - аукцион) в Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8.2. Извещения о закупке путем проведения аукциона (далее – извещение о проведении аукциона), размещается в единой информационной системе, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

8.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п.7.2 части 7 настоящего положения.

8.4. Документация о закупке путем проведения аукциона (далее - аукционная документация) должна содержать сведения в соответствии с п. 7.3 настоящего положения.

8.4.1. К аукционной документации должен быть приложен проект договора;

8.4.2. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которого является предметом договора.

8.5. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений документации и размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

8.6. Решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию может быть принято не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае, если изменения в аукционную документацию и извещение о проведении аукциона внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию изменений, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. Изменение предмета аукциона не допускается.

8.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе.

8.8. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

- 1) фирменное наименование (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 единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) оформленную в соответствии с установленными требованиями заявку с указанием сведений о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным Положением.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

8.9. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

8.10. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

8.11. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупок.

8.12. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени окончания приема аукционных заявок.

8.13. Если аукцион признается несостоявшимся т.к. не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, производится по согласованию с Главой администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

8.14. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать пяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекаются независимые эксперты.

8.15. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения

аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

8.16. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

8.17. Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня его подписания.

8.18. Участники закупок, признанные участниками аукциона, и участники закупок, не допущенные к участию в аукционе уведомляются о принятых Комиссией решениях путем размещения протокола в единой информационной системе.

8.19. Аукцион признается несостоявшимся если:

1) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае закупка товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, осуществляется без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с настоящим Положением. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

2) только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае заключается договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.20. В Аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

8.21. Аукцион проводится не позднее, чем через 5 дней с момента публикации протокола рассмотрения аукционных заявок, путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. 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, Комиссия снижает «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены

договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В

этом случае победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену права заключить договор.

8.22. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8.23. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

8.24. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня подписания протокола аукциона.

8.25. С победителем аукциона заключается договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

8.26. Аукцион признается несостоявшимся, если для участия в аукционе не явился ни один участник закупки.

8.27. Особенности проведения аукциона в электронной форме.

8.27.1 Аукцион в электронной форме – аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

8.27.2 Аукцион в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации об аукционе в электронной форме.

8.27.3 Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация об аукционе в электронной форме, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация об аукционе в электронной форме должны также содержать следующие сведения:

- о дате проведения аукциона в электронной форме. Дата проведения аукциона в электронной форме должна приходиться на рабочий день;

- об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которую планируется проведение аукциона в электронной форме.

8.27.4 Помимо сведений, указанных в пункте 8.27.3. Положения о закупке, документация об аукционе в электронной форме должна так же содержать установленные оператором электронной площадки порядок регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядок проведения аукциона в электронной форме, в том числе порядок снижения участниками закупки начальной цены договора».

Часть 9. Конкурс

9.1. Конкурс на право заключения договора:

9.1.1. 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 настоящим Положением.

9.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

9.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в единой информационной системе и 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 единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

9.2. Извещение о проведении конкурса:

9.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 7.2 части 7 настоящего положения.

К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

9.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

9.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе 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 единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

9.3. Конкурсная документация:

9.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

9.3.2. Конкурсная документация должна содержать сведения в соответствии с п.7.2 части 7 настоящего положения.

9.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

9.3.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе 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

единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

9.3.5. 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 единой информационной систему без наименования участника закупок.

9.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

9.4.1. 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.

9.4.2. 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;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

9.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных настоящим Положением.

9.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 9.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

9.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

9.5.1. 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.

9.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе 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.

9.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) 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) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) 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 на единая информационная система извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) 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 единой информационной системе извещения о проведении конкурса;
- 6) 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;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), 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;
- 8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

- а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- б) не проведение 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 Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;
- 9) 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;
- 10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;
- 11) 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;
- 12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;
- 13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

9.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание 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.

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

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

9.5.8. 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.

9.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок регистрируется в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) 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;

9.5.10. 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.

9.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

9.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

9.6.3. 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.

9.6.4. 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, дата, 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) наименование каждого участника закупки, фамилия, имя, отчество физического лица
- 6) почтовый адрес каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

8) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

9.6.5. 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.

9.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется комиссией по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день следующий после проведения вскрытия конвертов с заявками.

9.6.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

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

9.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

9.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в день, указанный в извещении.

9.7.3. 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 пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола вскрытия конвертов.

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

9.7.5. 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 Заказчиком 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.

9.7.6. 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.

9.7.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее следующего дня после его подписания.

9.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.8.3. 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.

9.8.4. 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, 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), местонахождения, почтового адреса и номера поступившей заявки, присвоенной Заказчиком при получении заявки;
- 5) 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;

б) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

9.8.5. 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. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день подписания.

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

Часть 10. Запрос котировок

10.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, победителем в котором признается заинтересованное лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, проводится при закупке для нужд Заказчика на сумму не более 1000000 (Одного миллиона) рублей с учетом НДС.

10.1.2. Извещение и документация о проведении запроса котировок должны соответствовать требованиям п. 7.2 части 7, установленным настоящим Положением.

10.1.3. Извещение о проведении запроса котировок размещается заказчиком в единой информационной системе не менее, чем за семь дней до дня окончания подачи котировочных заявок.

10.1.4. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать объявление о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации.

10.1.5. В любое время до истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. В случае, если изменения в документацию и извещение внесены позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе, внесенных в извещение о проведении запроса котировок изменений, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее, чем четыре дня. Изменение предмета запроса котировок не допускается

10.2. Порядок подачи котировочных заявок

10.2.1. Заинтересованное лицо вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

10.2.2. Котировочная заявка подается заинтересованным лицом заказчику в письменной форме в срок и в месте, указанных в объявлении о проведении запроса котировок. Котировочная заявка может быть подана в запечатанном конверте, на котором должно быть указано наименование (предмет) запроса котировок. В случае, если котировочная заявка подана в запечатанном

конверте, такой конверт может быть вскрыт только котировочной комиссией при рассмотрении котировочных заявок в соответствии с настоящим Положением.

10.2.3. Котировочная заявка должна содержать:

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

копии документов, подтверждающих соответствие заинтересованного лица требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением;

согласие заинтересованного лица на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с проектом договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок;

предложение о цене договора.

10.2.4. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию заинтересованного лица, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.2.5. Проведение переговоров между заказчиком, котировочной комиссией и заинтересованным лицом в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

10.2.6. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в объявлении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются заинтересованным лицам, подавшим такие заявки.

10.2.7. В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении подана только одна котировочная заявка, соответствующая требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик заключает договор с участником запроса котировок, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником запроса котировок в котировочной заявке. При непредставлении заказчику участником запроса котировок в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

10.2.8. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе осуществить повторную закупку способом запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

10.3. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

10.3.1. Котировочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и соответствие заинтересованных лиц, подавших котировочные заявки, требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением, и оценивает котировочные заявки.

10.3.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, который соответствует требованиям к участникам закупок, установленным в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением, и в котировочной заявке которого содержится предложение о наиболее низкой цене договора. При предложении одинаковых ценовых предложений договора несколькими участниками запроса котировок победителем в проведении запроса котировок признается участник запроса котировок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников запроса котировок.

10.3.3. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или заинтересованное лицо, подавшее котировочную заявку не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением, или предложенная в котировочных заявках цена договора превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

10.3.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом, в день его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, уполномоченного органа. Заказчик, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем

включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

10.3.5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10.3.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника запроса котировок - с участником запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок. В случае уклонения указанных участников запроса котировок от заключения договора заказчик вправе провести повторный запрос котировок либо заключить договор в порядке, предусмотренном п.11.2. настоящего Положения.

10.3.7. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

Часть 11. Закупки у единственного поставщика

11.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

11.1.1. В случае осуществления закупки у единственного поставщика, стоимость которой превышает 100000 (сто тысяч) рублей, Заказчик размещает в единой информационной системе извещение и документацию о закупке в соответствии с частью 7 настоящего положения, а так же к извещению и документации о закупке должен прилагаться проект договора.

11.2. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:

11.2.1. Стоимость товаров, работ и услуг, закупаемых Заказчиком, не превышает 400 тыс. рублей;

11.2.2. Процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

11.2.3. Запрос котировок признан несостоявшимся так как не подано ни одной заявки, либо все участники отклонены.

11.2.4. Конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен в соответствии с настоящим положением;

11.2.5. Осуществляется приобретение объекта недвижимости;

11.2.6. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а так же иных коммунальных услуг;

11.2.7. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

11.2.8. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

11.2.9. Существует срочная потребность в продукции (работах, услугах), в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

11.2.10. Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что дополнительные закупки должны быть произведены у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

11.2.11. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, 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. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

11.2.12. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по договору, поставщиком (исполнителем, подрядчиком), по которому является Заказчик.

11.2.13. Заключается договор на оказание услуг связи, в том числе сотовой.

11.2.14. Заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, семинар и другие подобные мероприятия.

11.2.15. В течение определенного ограниченного периода времени существует возможность закупки товаров, работ, услуг по сниженным ценам, либо по цене ниже средне рыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, акции и т. п.).

11.2.16. При продлении ранее заключенного договора в порядке, предусмотренном настоящим положением, если такая возможность изначально предусматривалась договором.

11.2.17. Осуществляется поставка или оказание услуг финансовой аренды (лизинг) по приобретению автотранспорта, аттракционов, игровых автоматов.

11.2.18. Заключается договор на оказание услуг по проектированию зданий и сооружений.

Часть 12. Порядок заключения и расторжения договоров

12.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется гражданским законодательством Российской Федерации.

12.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается договор о закупке товаров, работ, услуг (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор):

- по результатам проведения торгов должен быть заключен не позднее двадцати дней, но не ранее чем через десять дней;

- по результатам запроса котировок – не ранее десяти дней и не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола;

- при закупке у единственного исполнителя не позднее тридцати дней со дня принятия соответствующего решения.

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

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

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

12.6 Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия этого решения, размещается в единую информационную систему и направляется поставщику (исполнителю, подрядчику) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (исполнителя, подрядчика), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (исполнителю, подрядчику). Выполнение Заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении поставщику (исполнителю, подрядчику) данного уведомления или дата получения Заказчиком информации об отсутствии поставщика (исполнителя, подрядчика) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения подтверждения или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении десяти дней с даты размещения в единую информационную систему решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

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

Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение трехдневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (исполнителя, подрядчика) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (исполнитель, подрядчик) не соответствует установленным конкурсной документацией, либо документацией об аукционе, требованиям к участникам определения поставщика путем проведения торгов или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям, что позволило ему стать участником конкурса или аукциона (запроса котировок).

12.7. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

Часть 13. Контроль и обжалование

13.1. Контроль за соблюдением требований 223-ФЗ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.2. Обжалование действий Заказчика при осуществлении закупок.

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

Участник закупки, корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации, вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) не размещения, в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с 223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.»

Часть 14. Отказ от проведения закупки

14.1. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения закупки и от заключения договора. Решение об отказе от проведения закупки принимается руководителем Заказчика.

14.2. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в течение дня с момента принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения закупки в единой информационной системе. Заявки на участие в закупке, полученные до принятия решения об отказе от проведения закупки, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, передаются данному участнику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения закупки и не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

Часть 15. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

15.1. При осуществлении закупки путем проведения аукционов, конкурсов, запросов котировок Заказчик подготавливает обоснование начальной (максимальной) цены договора, которое не обязательно к публикации в единой информационной системе.

15.2. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр договоров, локальные сметные расчеты, сметы, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее одного) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и иные источники информации.

Часть 16. Обеспечение исполнения заявки на участие в закупке и обеспечение исполнения договора

16.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, которое распространяется в равной степени на всех участников закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается в течение пяти дней с момента заключения договора, отмены поставщика.

16.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком или внесением денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора определяется Заказчиком. Обеспечение исполнения договора возвращается в течение пяти дней с момента поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан вместе с подписанным проектом договора представить копию платежного поручения о перечислении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора либо банковскую гарантию.

Часть 17. Отказ от заключения договора

17.1. Заказчик вправе в любое время отказаться от заключения договора, если это указано в документации о закупке.

17.2. В случае принятия решения об отказе от заключения договора, Заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от заключения договора на официальном сайте.

17.3. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от заключения договора и не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

17.4. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

Часть 18. Реестр договоров

18.1. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

18.2. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

18.3. Регламент внесения информации и документов об исполнении - после каждого этапа исполнения договора (после каждой приемки товаров, работ, услуг, предусмотренных договором, и после каждой оплаты по договору) или после исполнения договора (прекращения обязательств по нему) определяется заказчиком, руководствуясь объемом и сроками исполнения договора.

18.4. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение на официальном сайте (в единой информационной системе) реестра договоров.

18.5. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

18.6. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению на официальном сайте (в единой информационной системе).

