



МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

*24 мая 2021 года*

№ 6

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении типового положения о закупке товаров, работ, услуг для  
областных государственных автономных учреждений сферы культуры**

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о закупке товаров, работ, услуг для областных государственных автономных учреждений сферы культуры, в отношении которых Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Типовое положение, учреждения соответственно).

2. В срок до 1 июня 2021 года руководителям учреждений, указанных в пункте 1 настоящего приказа, обеспечить внесение изменений в положение о закупке либо утверждение положения о закупке (в новой редакции) в соответствии с Типовым положением, в порядке, установленном частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Отделу экономики и государственных закупок обеспечить размещение Типового положения на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 31.10.2018 № 12 «Об утверждении типового положения о закупке товаров, работ, услуг».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Исполняющий обязанности  
Министра**

*Е.Е.Сидорова*  
Е.Е.Сидорова

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства  
искусства и культурной политики  
Ульяновской области  
от 24.05.2021 № 6

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
о закупке товаров, работ, услуг  
(наименование заказчика)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

1.2. При закупке товаров, работ, услуг (полное наименование организации) (далее – Заказчик) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.4. Заказчик вправе осуществлять с соблюдением требований Закона № 223-ФЗ и настоящего Положения закупки:

- 1) за счёт средств областного бюджета Ульяновской области:
  - за счёт субсидий на финансовые обеспечения выполнения государственного задания;
  - за счёт грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями;
  - субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определёнными грантодателями, не установлено иное;

- 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;

2) за счёт средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- за счёт 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).

1.5. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

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

2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности заказчика в соответствии со статьёй 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности

(Внешэкономбанк)» 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 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

11) исполнением Заказчиком заключённого с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Перечень указанных лиц, а также обоснование их включения в данный перечень определяются Приложением к настоящему Положению.

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.7. Для осуществления закупки, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создаёт комиссию.

1.8. Деятельность комиссии регламентируется Положением о комиссии, которое утверждается приказом Заказчика. В положении о комиссии должны быть отражены:

- 1) порядок утверждения и изменения состава комиссии;
- 2) периодичность ротации комиссии;
- 3) состав комиссии и круг компетенций её членов;
- 4) требования к членам комиссии;
- 5) функции комиссии при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных настоящим Положением;
- 6) права и обязанности членов комиссии;
- 7) порядок организации работы комиссии;
- 8) порядок принятия решений комиссией;
- 9) иные сведения.

1.9. Численный состав комиссии не может быть менее пяти человек.

1.10. Комиссия имеет право привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении её деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков.

1.11. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа её членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии (в отсутствие председателя комиссии лицом, его замещающим) о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

1.12. Принятие решения членами комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

1.13. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупки либо действовать на регулярной основе.

1.14. Настоящее Положение о закупке, а также вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе (далее также ЕИС) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

## **2. Требования к участникам закупки**

2.1. Участником закупки может выступать:

- 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;

- 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.

2.2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством российской Федерации.

2.3. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) участник закупки – юридическое лицо не находится в процессе ликвидации;

3) в отношении участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя не выносились судебных решений о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Данное требование не распространяется на суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной

или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

6) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) не привлечение участника закупки – юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьёй 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьёй 5 Закона № 223-ФЗ;

9) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ;

10) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;

11) участник закупки не является офшорной компанией;

12) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки (в том числе наличие финансовых средств (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок (выполнения работ или оказания услуг) и т. д.).

2.5. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных требованиях указывается в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

2.6. Не допускается предъявление к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, требований

и осуществление оценки и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

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.

### 3. Информационное обеспечение закупки

3.1. Заказчик размещает в ЕИС:

- 1) настоящее Положение и изменения, внесённые в него, не позднее пятнадцати дней со дня утверждения;
- 2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 3) извещения о закупках и внесённые в них изменения;
- 4) документацию о закупках и внесённые в неё изменения (за исключением запроса котировок);
- 5) проекты договоров и внесённые в них изменения;
- 6) разъяснения документации о закупках;
- 7) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 8) иную информацию, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

3.2. Если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

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

3.4. Не подлежат размещению в ЕИС и на сайте заказчика сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым в установленном порядке принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

3.5. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

- о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.



- о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, при условии, что годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей;

- о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

- о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.6. Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки, размещённые в ЕИС и на сайте заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

3.7. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключённых Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключённых заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

3.8. Заказчик составляет годовой отчёт о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП) в соответствии с Требованиями к содержанию годового отчёта о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352, и размещает указанный отчёт в соответствии с частью 21 статьи 4 Закона № 223-ФЗ в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

3.9. Реестр заключённых договоров.

При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки» и приказом Минфина России от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки».

3.10. В течение трёх рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключённого по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров (работ, услуг), стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, заказчиком вносится информация и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ, в реестр договоров.

3.11. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Указанные действия производятся в течение десяти дней со дня внесения таких изменений.

3.12. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней с даты исполнения или расторжения договора.

3.13. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении вносится в реестр договоров в течение десяти дней с момента окончательного исполнения обязательств по договору.

3.14. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

#### **4. Планирование закупок**

4.1. Проведение закупки осуществляется на основании утверждённого и размещённого в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

4.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее одного года. Размещение

плана закупки в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.3. План закупки инновационной и высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

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

4.4. Корректировка плана закупки осуществляется:

1) в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

2) при возникновении необходимости изменения сведений о закупках, указанных в плане закупки.

Количество корректировок плана закупки в течение года не ограничено.

4.5. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение десяти дней с даты утверждения соответствующего плана или внесения в него изменений.

## **5. Документация о закупке, извещение о закупке**

5.1. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные частью 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5.2. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несёт ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению о закупке Закону № 223-ФЗ.

5.3. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара (работы, услуги);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (её этапов);

9) требования к участникам закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям – в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;

13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;

17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») - если проводится аукцион;

18) иные сведения, определённые Положением о закупке.

5.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

5.5. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объёме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

5.6. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

5.7. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.8. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны содержаться следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора или формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, а также максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок представления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки).
- иные сведения, определённые Положением о закупке.

5.9. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путём внесения денежных средств (на счёт, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным

способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением проведения закупки в соответствии со статьёй 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

5.10. Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора – победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

- со дня подписания итогового протокола закупки – допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола рассмотрения заявок – участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе её проведения;

- со дня окончания приёма заявок – участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением о закупке оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

5.11. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке:

- при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме – в порядке, предусмотренном статьёй 3.3 Закона № 223-ФЗ;

- в остальных случаях - в письменной форме (в том числе в виде электронного документа).

5.12. В течение трёх рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.

Заказчик вправе не давать разъяснений в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5.13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

5.14. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

5.15. Заказчик не несёт ответственности, если участник закупки не ознакомился с включёнными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

5.16. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.17. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

5.18. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации. Размер обеспечения



исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

5.19. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик вправе руководствоваться Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утверждёнными приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок определения начальной (максимальной) цены договора.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Названный протокол утверждается руководителем заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трёх лет. Протокол обоснования начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

5.20. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее — приоритет).

5.21. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее пятидесяти процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более пятидесяти процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

5.22. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 5.21 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора

по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

## 6. Способы осуществления закупок

6.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

6.2. Конкурсной признаётся закупка, при проведении которой соблюдаются одновременно следующие условия:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком:

- путём размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

- либо посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, установленных законодательством, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

6.3. Конкурентные закупки осуществляются путём проведения:

1) конкурса (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукциона (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запроса предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4) запроса котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

5) иные способы, предусмотренные Положением о закупке.

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

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

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

6.7. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

6.8. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме (на бумажном носителе).

При этом исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» проводятся только среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.9. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если заказчиком закупается продукция, включённая в перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утверждённый

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

6.10. Исключения составляют следующие случаи:

1) информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

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

3) проводится закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.11. Неконкурентной признаётся любая закупка, при проведении которой не соблюдаются (одновременно) условия, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения, а также закупка, осуществлённая у единственного поставщика. Закупка у единственного поставщика может осуществляться только в случаях, установленных разделом 10 настоящего Положения о закупке.

## **7. Порядок заключения и исполнения договора**

7.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учётом норм законодательства Российской Федерации.

7.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки заказчик передаёт победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передаёт Заказчику.

Заказчик не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки, с учётом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени, соответственно, участника такой закупки, Заказчика.

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

7.3. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в следующем порядке:

- Заказчик передаёт единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями;

- единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) передаёт Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика;

- Заказчик возвращает поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

7.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого

участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учёта замечаний изменяются количество, объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

7.5. Участник закупки признаётся уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

- 1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определённый настоящим Положением;
- 2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, – если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора.

7.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём, когда установлены факты, предусмотренные в пункте 7.5 настоящего Положения о закупке, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся

от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трёх рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

7.7. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранён от участия в ней, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учётом особенностей документооборота в электронной форме с использованием



программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени, соответственно, участника такой закупки, Заказчика.

7.8. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены условиями этих договоров, а также законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением о закупке и документацией о закупке.

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

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

2) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

7.10. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

7.11. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об изменённых условиях.

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

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

7.13. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

7.14. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

7.15. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), проверяет их количество, комплектность, объём и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

7.16. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днём истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днём истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок её расчёта должен быть указан в договоре.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства

или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.18. С учётом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

7.19. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

## **8. Конкурентные закупки**

### **8.1. Открытый конкурс**

8.1.1. Закупка путём проведения открытого конкурса проводится в ситуациях, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего Положения. Для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует критерии оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренные пунктом 8.1.7 настоящего Положения.

8.1.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

8.1.3. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. В извещении должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Положения.

8.1.4. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трёх дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом не допускается изменение предмета конкурса.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 8.1.2 настоящего Положения.

8.1.5. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Положения. Изменения, внесённые

в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС не позднее трёх дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

8.1.6. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

8.1.7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

- 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, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

8.1.8. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных пунктом 8.1.7. настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

8.1.9. Оценка и сопоставление заявок по критериям, указанным в пункте 8.1.7. настоящего Положения, производится в соответствии с Правилами оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждённых постановлением Правительства РФ от 28.11.2013. № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

8.1.11. Победителем конкурса признаётся участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

8.1.12. Заявки на участие в конкурсе подаются участниками в порядке, в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявки

подаются в запечатанных конвертах, не позволяющих просматривать содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить её посредством почтовой связи.

8.1.13. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днём размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока – время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

8.1.14. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копию документа, удостоверяющего 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 в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок – юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает её использование);

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление

указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

8.1.15. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

8.1.16. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в неё документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка скрепляется печатью участника конкурса (при наличии) и подписывается участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

8.1.17. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

8.1.18. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

8.1.19. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

8.1.20. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарём комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок с указанием:

- 1) регистрационного номера заявки на участие в закупке;
- 2) даты и времени поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способа подачи заявки на участие в закупке;
- 4) состояния конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

8.1.21. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

8.1.22. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

8.1.23. В случае если будет установлено, что участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

8.1.24. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарём комиссии по закупкам при её получении;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.;



б) наименование каждого участника закупки, ИНН, КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

10) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок.

11) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае её признания таковой;

14) дату подписания протокола;

8.1.25. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признаётся несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признаётся несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

8.1.26. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

8.1.27. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.1.28. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

8.1.29. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет соответствие участников закупки и их заявок требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

8.1.30. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

8.1.31. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

8.1.32. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случае:

1) несоответствия участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;

3) представления в составе заявки на участие в открытом конкурсе и других документах заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных конкурсной документацией;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено конкурсной документацией.

8.1.33. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

8.1.34. Протокол должен содержать следующие сведения:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

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, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

б) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;

7) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае её признания таковой;

8) дату подписания протокола.

8.1.35. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В случае, когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

8.1.36. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

8.1.37. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

8.1.38. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определённые в конкурсной документации.

8.1.39. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

8.1.40. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается

первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарём комиссии по закупкам при её получении, с указанием даты и времени её регистрации;
- 5) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 6) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
- 7) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе её проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке

(окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

8) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;

9) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен её победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

10) дата подписания протокола.

8.1.41. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

8.1.42. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесённые в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трёх лет.

## 8.2. Открытый аукцион

8.2.1. Открытый аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в ситуациях, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Положения.

8.2.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

8.2.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Положения.

8.2.4. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

8.2.5. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трёх дней со дня принятия решения

о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 8.2.2 настоящего Положения.

8.2.6. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.3. настоящего Положения.

8.2.7. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

8.2.8. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в пункте 8.2.5 настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 8.2.2 настоящего Положения.

8.2.9. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подаётся в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

8.2.10. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днём размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

8.2.11. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место 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) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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 Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы

РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает её использование);

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

8.2.12. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

8.2.13. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.



Заявка скрепляется печатью участника аукциона (при наличии) и подписывается участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

8.2.14. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

8.2.15. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

8.2.16. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

8.2.17. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарём комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок с указанием:

- 1) регистрационного номера заявки на участие в закупке;
- 2) даты и времени поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способа подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояния конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

8.2.18. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

8.2.19. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам

принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

8.2.20. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приёма, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

8.2.21. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

8.2.22. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случае:

1) несоответствия участника требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

3) представления в составе заявки на участие в аукционе и других документах заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных аукционной документацией;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено аукционной документацией.

8.2.23. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

8.2.24. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного секретарём комиссии по закупкам при ее получении;

4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о её соответствии содержащимся в заявке документам;

6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;

7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

8.2.25. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признаётся несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признаётся несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

8.2.26. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признаётся несостоявшимся.

В ситуации когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признаётся несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

8.2.27. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днём его подписания. Размещённый в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

8.2.28. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену за право заключения договора.

8.2.29. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии

председателя комиссии, её членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

8.2.30. Секретарь комиссии по закупкам ведёт протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

8.2.31. Аукцион проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

8.2.32. Шаг аукциона устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своём намерении предложить более низкую цену, 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).

8.2.33. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), шаг аукциона, называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на шаг аукциона, новую цену

договора, сниженную на шаг аукциона, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с пунктом 8.2.32 настоящего Положения шаг аукциона, ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

8.2.34. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путём повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

8.2.35. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;
- 4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 6) наименование, ИНН, КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН, ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;
- 7) дату подписания протокола;
- 8) количество поданных заявок на участие в аукционе, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 9) результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в аукционе, окончательных предложений, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе;
- 10) результаты оценки заявок на участие в аукционе;
- 11) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 12) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

8.2.36. Протокол проведения аукциона оформляется секретарём комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днём размещения протокола в ЕИС.

8.2.37. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

8.2.38. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесённые в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трёх лет.

### **8.3. Открытый запрос предложений**

8.3.1. Открытый запрос предложений – открытая конкурентная процедура закупки. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора менее одного миллиона рублей, и в случае, если проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика.

8.3.2. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

8.3.3. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.

8.3.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений за десять рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

8.3.5. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

8.3.6. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в пункте 5.8 настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

8.3.7. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трёх дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 8.3.4 настоящего Положения.

8.3.8. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные пункте 5.3 настоящего Положения.

К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

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

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

8.3.10. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

8.3.11. Оценка и сопоставление заявок по критериям, указанным в пункте 8.3.9 настоящего Положения, производится в соответствии с Правилами оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

8.3.13. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подаётся заявка.

8.3.14. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днём размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Приём заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

8.3.15. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копию документа, удостоверяющего 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 в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального



предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

б) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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 Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает её использование);

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключения составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству Российской Федерации могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

8.3.16. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

8.3.17. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в её состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка скрепляется печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписывается участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

8.3.18. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

8.3.19. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить её посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

8.3.20. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарём комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок с указанием:

- 1) регистрационного номера заявки на участие в закупке;
- 2) даты и времени поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способа подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояния конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

8.3.21. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

8.3.22. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

8.3.23. Председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

8.3.24. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прочита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН, КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок;
- 9) дату подписания протокола;

10) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

11) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений:

а) количество заявок, которые отклонены;

б) основания отклонения каждой заявки;

12) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений с указанием итогового решения комиссии о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

13) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;

14) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

8.3.25. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признаётся несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

8.3.26. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

8.3.27. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

8.3.28. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

8.3.29. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

8.3.30. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случае:

1) несоответствия участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о запросе предложений;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

3) представления в составе заявки на участие в запросе предложений и других документов заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых соисполнителях (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных документацией о запросе предложений;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

8.3.31. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

8.3.32. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

8.3.33. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

8.3.34. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

8.3.35. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признаётся несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

8.3.36. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при её получении;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке;
- 5) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 6) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 7) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в запросе предложений;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений;
- 8) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений с указанием решения комиссии о присвоении каждой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 9) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;
- 10) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовый адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии;
- 11) дату подписания протокола;
- 12) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

8.3.37. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

8.3.38. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в пункте 7 настоящего Положения.

8.3.39. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трёх лет.

#### **8.4. Открытый запрос котировок**

8.4.1. Открытый запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей.

8.4.2. Победителем признаётся участник запроса котировок, соответствующий требованиям извещения о закупке и предложивший наиболее низкую цену договора.

8.4.3. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

8.4.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок за шесть рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

8.4.5. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в пункте 5.8 настоящего Положения. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся его неотъемлемой частью.

8.4.6. Изменения, внесённые в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трёх дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в пункте 8.4.5 настоящего Положения.

8.4.7. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН, КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН, ОГРНИП (при



наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), 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 Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает её использование);

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства Российской Федерации и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

8.4.8. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

8.4.9. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в её состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка скрепляется печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписывается участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

8.4.10. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

8.4.11. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

8.4.12. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарём комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок с указанием:

- 1) регистрационного номера заявки на участие в закупке;
- 2) даты и времени поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способа подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояния конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т. д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдаёт расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени её получения, регистрационного номера заявки.

8.4.13. Приём заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

8.4.14. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

8.4.15. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

8.4.16. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 3) количество поданных заявок на участие в запросе котировок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

- 4) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. д.;

- 5) порядковые номера заявок на участие в запросе котировок участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора;

- 6) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

- 7) наименование каждого участника запроса котировок, ИНН, КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарём комиссии по закупкам при её получении;

- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;

- 9) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

- 10) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок с указанием в том числе:

- a) количества заявок на участие в запросе котировок, которые отклонены;

- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок;

- 11) результаты оценки заявок на участие в запросе котировок с указанием решения комиссии о присвоении каждой заявке значения по каждому

из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

12) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;

13) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;

14) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса котировок, с которым планируется заключить договор;

15) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

16) дату подписания протокола.

8.4.17. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случае:

1) несоответствия участника требованиям, установленным настоящим Положением;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;

3) представления в составе заявки на участие в запросе котировок и других документов заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых соисполнителях (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных документацией о запросе котировок;

5) участник не предоставил обеспечение заявки на участие в запросе котировок, если такое обеспечение необходимо в соответствии с действующим законодательством.

8.4.18. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок

с одинаково низкой ценой победителем признаётся участник, чья заявка поступила раньше.

8.4.19. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания.

8.4.20. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

8.4.21. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в пункте 7 настоящего Положения.

8.4.22. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признаётся несостоявшимся.

Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признаётся несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

8.4.23. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесённые в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трёх лет.

## **9. Закупка в электронной форме**

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

9.2. При проведении закупки в электронной форме информация о закупке размещается в ЕИС и на электронной площадке.

9.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется статьями 3.3. и 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ, настоящим Положением о закупке в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между Заказчиком и оператором электронной площадки.

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

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

- 1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
- 2) размещение в ЕИС таких разъяснений;
- 3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
- 4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- 5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
- 6) формирование проектов протоколов.

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

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

9.8. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

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

10.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется заказчиком в следующих случаях:

10.1.1. Закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 5 000 000 рублей по одной сделке.

10.1.2. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»:

по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключение договора энергоснабжения или купли продажи энергетической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- заключение договора на выполнение работ, направленных на энергосбережение и повышение эффективности использования системы отопления.

10.1.3. Осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино -, фотофонда и иных аналогичных фондов.

10.1.4. Размещение заказа на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

10.1.5. Если в аукционе участвовал только один участник.

10.1.6. Только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона.

10.1.7. Заключение договора в случае признания несостоявшимся конкурса, аукциона, запроса котировок по причине отсутствия заявок на участие в закупке, в случае отклонения всех заявок на участие в закупке или при уклонении участников закупки, с которым должен быть заключен договор по результатам закупки. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

10.1.8. Заключение договора в случае расторжения договора, ранее заключенного по итогам конкурентных способов закупки, вне зависимости от основания расторжения такого договора.

10.1.9. Осуществляется закупка на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика



в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.

10.1.10. Осуществляется закупка на поставку печатных или электронных изданий определенных авторов, в том числе программно-технических средств и средств защиты информации, у издателей таких изданий и (или) официальных дилеров в случае, если указанным лицам принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, программно-техническим средствам и средствам защиты информации.

10.1.11. Осуществляется размещение заказа на посещение театра, кино, концерта.

10.1.12. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков, и заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик).

10.1.13. Возникла потребность у заказчика, в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона года;

10.1.14. Осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами.

10.1.15. Осуществляется закупка на создание произведений литературы или искусства (драматического, музыкально-драматического, сценарного произведения) у конкретного физического лица или конкретных физических лиц - автора сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего теле- или радиопрограммы, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, инженера цирковых номеров, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, музыканта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера, на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставку декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания сценических декораций и костюмов материалов, материалов для изготовления сценических декораций, театрального реквизита, музыкального инструмента и запасных частей к нему, бутафории, грима и косметических средств, средств для снятия грима, постижерских изделий,

театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений.

10.1.16. Закупка звукового, светового оборудования, сценического и постановочного оборудования, музыкальных инструментов и аксессуаров к ним, а также специфического, эксклюзивного, единичного в своем роде товара, необходимого для постановки драматического, музыкально-драматического, сценарного произведения, а также для организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к творческой деятельности.

10.1.17. Заключение договора на техническое обслуживание, ремонт и монтаж (демонтаж) музыкальных инструментов, сценического звукового, видео и другого оборудования.

10.1.18. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по разработке проектно-сметной документации, авторскому контролю за разработкой проектной сметной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства изготовление оборудования соответствующими авторами.

10.1.19. Ценовая экспертиза проектно -сметной документации.

10.1.20. Осуществляется размещение заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации.

10.1.21. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работников Заказчика в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) по городам России и иностранным государствам, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наём жилого помещения или гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи.

10.1.21.1. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работников Заказчика в служебную командировку, в том числе с направлением на обучение, профессиональную переподготовку, повышение квалификации работников (семинары, конференции, дополнительное обучение), а также с участием в олимпиадах, конкурсах, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к творческой деятельности по городам России

и иностранным государствам, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения или гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи.

10.1.22. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением Заказчиком визитов театральных коллективов из городов Российской Федерации и иностранных государств в рамках проведения театральных гастролей, фестивалей, конкурсов, проводимых Заказчиком, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом относятся гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, услуги связи, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питанием, прочие сопутствующие расходы.

10.1.23. Осуществление размещения заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или несколько нежилых помещений, переданных заказчиком в аренду, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилым помещением.

10.1.24. Возникла потребность в определённых товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи, с чем проведение иных процедур закупки нецелесообразно.

10.1.25. Продукция может быть получена только от одного поставщика, так как отсутствует её равноценная замена:

Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

- поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

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

- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленного ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

10.1.26. Проведения дополнительные закупки, когда по соображениям

стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит заказчика:

- при закупке товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании)

- при закупке работ (либо услуг) – испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику.

10.1.27. В случае закупки на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами данного Положения и на срок не более пяти лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного по времени проекта).

10.1.28. При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньше рыночных), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени. Если обстоятельства не позволяют получить на такую закупку разрешение Комиссии по проведению закупки, такая закупка может быть произведена по распоряжению любого лица, имеющего право подписи соответствующего договора. В этом случае лицо, принявшее данное решение, в течение десяти рабочих дней уведомляет Комиссию о принятии решения.

10.1.29. Продукция закупается у материнской компании заказчика или дочерних (зависимых) предприятий заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции.

10.1.30. Размещение заказа на услуги по обучению, профессиональной переподготовке, повышению квалификации работников (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, фестивалях, смотрах-конкурсах.

10.1.31. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементом на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительских и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок.

10.1.32. Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами, а также лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

10.1.33. Осуществляется закупки товаров, работ, услуг при условии, что заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность

закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков деятельности заказчика.

10.1.34. Заключение договоров на проведение и показа спектаклей, концертов и других творческих мероприятий, в рамках гастролей сторонних творческих коллективов, а также заключение договоров услуг на поставку, монтаж и демонтаж светового и звукового оборудования для вышеназванных мероприятий.

10.1.33. Заключение договоров на оказание услуг по организации общественного питания для нужд Заказчика, а также закупка товаров, необходимых для организации общественного питания (кухонного оборудования, витрин, инвентаря и т.д.).

10.1.34. Осуществление закупки услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, у поставщиков (подрядчика, исполнителя) определённого заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в соответствии с законодательством.

10.1.35. Осуществление закупки услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо-, и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление.

10.1.36. Заключение договора, предметом которого является аренда или приобретение нежилого помещения, здания, сооружения, в том числе спортивного, земельного участка, нежилого либо жилого помещения, а также имущества, необходимого для участия и (или) организации выставок, конференций и форумов, в том числе международных.

10.1.37. Заключение договора в рамках осуществления гарантированного и технического обслуживания товаров, работ и услуг, поставленных ранее, в том числе, когда выбор ионного поставщика невозможен по условиям гарантии.

10.1.38. Заключение договоров на оказание услуг по проведению экспертизы в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Ульяновской области.

10.1.39. Заключение договора на оказание услуг по поддержке и (или) изменению сайта заказчика и информационных сайтов в интересах заказчика.

10.1.40. Заключение договоров на оказание услуг по информационному сопровождению, обслуживанию, обновлению справочно-правовых систем, а также систем ведения бухгалтерского и кадрового учёта.

10.1.41. Заключение договоров на оказание услуг по предоставлению персонала.

10.1.42. Заключение договоров на услуги по уборке помещений.

10.1.43. Заключение договора на поставку товара, оказание услуг,

выполнение работ для исполнения требования кредитных организаций, вытекающих из обязательств заказчика как заёмщика денежных средств, в том числе для выполнения отлагательных условий, исполнение которых в рамках заключенного кредитного соглашения могут выполнять лишь организации, соответствующие требованиям кредитной организации;

10.1.44. Заключение договора с банком или иной кредитной организацией, в том числе кредитного договора, на открытие банковского счета, использование системы электронных расчётов, расчётно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт, размещение денежных средств на депозиты, прием (перевод) денежных средств от юридических и физических

10.1.45. Выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

10.1.46. 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.

10.1.47. Услуги по обеспечению участия артистов, дирижёров и других творческих работников и коллективов в культурном мероприятии.

10.1.48. Заключение договора с учреждением, осуществляющим концертную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом осуществляется закупка на создание произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц автора сценария, артиста исполнителя, балетмейстера, ведущего теле или радиопрограммы, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, инженера цирковых и эстрадных номеров, композитора, концертмейстера, солиста, либреттиста, оператора кино, видео, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника по свету, художника-гримера, критика, специалиста для участия в жюри творческого фестиваля и конкурса, консультанта — квалифицированного специалиста в различных областях либо на исполнения, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви), аксессуаров и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального

реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений организациями, указанными в настоящем пункте.

10.1.49. Осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания).

10.1.50. Осуществляется закупка по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности:

10.1.51.1.1. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику.

10.1.51.1.2. Услуги по комплексному аварийно-техническому обслуживанию лифтов.

10.1.52. Закупка на оказание услуги приобретение сувенирной, полиграфической, рекламной продукции, услуги по размещению материалов и рекламы в средствах массовой информации и в сети Интернет, разработка дизайна полиграфической и рекламной продукции;

10.1.53. Размещение заказа на поставку текстильных изделий; строительных материалов хозяйственных и канцелярских товаров; бумаги, картона и изделий из них; программных продуктов; канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники, оборудования и аппаратуры для радио, телевидения и связи; автомобилей, прицепов, деталей и принадлежностей, гаражное оборудование; фото- и киноаппаратуры; горюче-смазочных материалов, компримированного природного газа; символики государственной власти; пиротехнических изделий; противопожарного оборудования и инвентаря; цветов; ритуальной продукции; питьевой воды, спецодежды, электротоваров.

10.1.54. Размещение заказа на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств; по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники, электронно-вычислительных машин

и используемого совместно с ними периферийного оборудования; по уборке зданий; страхованию автомобилей; проведение дезинсекционных и дератизационных мероприятий; проведение фейерверков; проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей; праздничному оформлению зданий и помещений, монтаж и техническое обслуживание пожарной и охранной сигнализаций, противопожарного оборудования.

10.1.55. Заключение договора на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ для исполнения требования кредитных организаций, вытекающих из обязательств заказчика как заёмщика денежных средств, в том числе для выполнения отлагательных условий, исполнение которых в рамках заключенного кредитного соглашения могут выполнять лишь организации, соответствующие требованиям кредитной организации;

10.1.56. Сбор, вывоз, прием твердых технических отходов.

10.1.57. Заключение договоров на закупку товаров, работ и услуг, связанных с необходимостью модернизации, реэкспозиции, обновления музейных залов, выставок, также создания их эскизов, проектов, дизайнов и сметной документации.

10.2. Информация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в ЕИС в порядке, определенном в Законе № 223-ФЗ.

## **11. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства**

### **11.1. Общие условия закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства**

11.1.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) осуществляются Заказчиком в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ, Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Положение об участии СМСП в закупке).

11.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путём проведения конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в пункте 6.3 настоящего Положения. Их участниками могут быть:

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

2) только СМСП;



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

11.1.3. Годовой объем закупок у СМСП устанавливается в размере не менее чем восемнадцать процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок. При этом совокупный годовой стоимостной объем договоров, заключенных Заказчиком с СМСП по результатам закупок, осуществленных в соответствии с подпунктом 2 пункта 11.1.2 настоящего Положения, должен составлять не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок.

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

11.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает двести миллионов рублей, закупка осуществляется только у СМСП (подпункт 2 пункта 11.1.2 настоящего Положения).

11.1.6. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более двухсот миллионов рублей, но не превышает четыреста миллионов рублей, круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в пункте 11.1.2 настоящего Положения, по усмотрению Заказчика.

11.1.7. Если начальная (максимальная) цена договора превышает четыреста миллионов рублей, то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

11.1.8. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 1 пункта 11.1.2 настоящего Положения Заказчик:

1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно части 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

11.1.9. При осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 11.1.2 настоящего Положения Заказчик не вправе требовать от СМСП, являющихся участниками такой закупки, иные документы и сведения, помимо сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларации, в целях подтверждения соответствия критериям, установленным статьёй 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

11.1.10. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

11.1.11. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, Заказчик использует сведения из единого реестра СМСП.

11.1.12. При осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 11.1.2 настоящего Положения Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в отношении участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки, являющимся единственным поставщиком, в следующих случаях:

1) отсутствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление указанными лицами декларации;

2) несоответствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьёй 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

11.1.13. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в части 13 статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ.

11.1.14. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в части 14 статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ.

## 11.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП

11.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 11.1.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно части 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным статьёй 4 Федерального закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

11.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать двух процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путём внесения денежных средств согласно статье 3.4 Закона № 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

11.2.3. Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом 2 пункта 11.1.2 настоящего Положения, на счёт, указанный в документации о такой закупке.

11.2.4. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом 2 пункта 11.1.2 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

- 1) не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;
- 2) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

11.2.5. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 11.1.2 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме – не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме – не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

11.2.6. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только СМСП, может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих

окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских, свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

11.2.7. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в пункте 11.2.6 настоящего Положения, должны соблюдаться правила, установленные частью 5 статьи 3.4 Закона № 223-ФЗ.

11.2.8. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться правила, указанные в части 6 статьи 3.4 Закона № 223-ФЗ.

11.2.9. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только СМСП, должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3. части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

11.2.10. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только СМСП, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться правила, установленные частью 9 статьи 3.4 Закона № 223-ФЗ.

11.2.11. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

11.2.12. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации, указанной в пункте 11.2.1 настоящего Положения;

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, указанной в пункте 11.2.1 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в статье 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

11.2.13. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке, без учёта особенностей, установленных разделом 11 настоящего Положения, если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

- 1) СМСП не подали заявки на участие к такой закупке;
- 2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- 3) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- 4) заказчик принял решение об отказе от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

### **11.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП**

11.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 3 пункта 11.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

- 1) в извещении, документации и проекте договора – требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;
- 2) в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) – требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с пунктом 30 Положения об участии СМСП в закупке.

11.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;
- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно части 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям

отнесения к СМСП, установленным в статье 4 Федерального закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

11.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;

2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в статье 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

#### **11.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП**

11.4.1. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

11.4.2. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

11.4.3. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

11.4.4. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 1 пункта 11.1.2 настоящего Положения срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с СМСП, должен составлять не более тридцати дней со дня подписания Заказчиком документа о приёме



товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора).

11.4.5. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать тридцать календарных дней со дня подписания Заказчиком документа о приёме товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора):

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счёт исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

11.4.6. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника такой конкурентной закупки, Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

## 12. Закрытые закупки

12.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с подпунктами 2, 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства Российской Федерации;
- в отношении закупки в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства Российской Федерации.

12.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством Российской Федерации определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

12.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями статьями 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

12.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

12.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляются Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в подпунктах 8.1.2, 8.2.2, 8.3.4, 8.4.5 настоящего Положения.

12.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

12.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать её содержание до вскрытия конверта.

### 13. Заключительные положения

13.1. Секретарь комиссии обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трёх лет с даты окончания процедуры закупки.

13.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.2.1. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, осуществляется мониторинг закупок, представляющих собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок. Порядок и срок осуществления мониторинга закупок, требования к его содержанию устанавливается Правительством Российской Федерации.

13.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

13.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (подрядчиках, исполнителях) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных

поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

13.6. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьёй 18.1 Федерального закона № 135-ФЗ, с учетом особенностей, установленных статьёй 3 Закона № 223-ФЗ, действия (бездействие) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование осуществляется в следующих случаях:

1) осуществление Заказчиком закупки с нарушением требований Закона № 223-ФЗ и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в ЕИС настоящем Положении Заказчика;

2) нарушение оператором электронной площадки при осуществлении закупки товаров (работ, услуг) требований, установленных Законом № 223-ФЗ;

3) неразмещение в ЕИС настоящего Положения, внесенных в него изменений, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных Заказчиком по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ размещению в ЕИС, или нарушение сроков такого размещения;

4) предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о конкурентной закупке;

5) осуществление Заказчиком закупки товаров (работ, услуг) в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС Положения о закупке и без применения положений Закона № 44-ФЗ, предусмотренных частью 8.1 статьи 3, частью 5 статьи 8 Закона № 223-ФЗ, включая нарушение порядка применения указанных положений;

6) неразмещение в ЕИС информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.7. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров (работ, услуг). Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.8. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением о закупке с момента его размещения в единой информационной системе.

Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации:

№	Наименование	Обоснование включения в перечень
1	2	3

---