

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания
Наблюдательного совета
МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский»
от «16» марта 2018 г. №3

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад
комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»
(по состоянию на 16.03.2018 г.)

г. Белоярский 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения.....	3
1. Общее положение.....	5
2. Цели и принципы закупок	5
3. Информационное обеспечение закупок.....	6
4. Планирование закупок.....	7
5. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки	8
6. Комиссия по закупкам	9
7. Извещение и документация о закупке	11
8. Требования к участникам закупки (поставщикам).....	13
9. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	14
10. Порядок заключения и исполнения договора.....	16
11. Виды процедур закупок (процедуры выборов контрагентов)	18
12. Размещение заказа у единственного поставщика.....	19
13. Размещение заказа путем проведения запроса котировок (в том числе в электронной форме)	21
14. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса	26
15. Размещение заказа путем проведения аукциона в электронной форме	39
16. Антидемпинговые меры при проведении закупок	41
17. 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.....	43
18. Согласование договоров на закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся крупными сделками, с наблюдательным советом учреждения.....	45
19. Заключительные положения	46

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. **Заказчик** – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.
2. **Комиссия по размещению заказа** - орган (не менее пяти человек), разных уровней подчинения создаваемый приказами Заказчика для контроля и координации закупочной деятельности в пределах компетенции и выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.
3. **Сайт Заказчика** – сайт о размещении информации по закупкам товаров, работ и услуг для нужд МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский» (<http://www.bel-snegirek.ru/>).
4. **Официальный сайт** - в Единой информационной системе для размещения информации по закупкам товаров, работ и услуг www.zakupki.gov.ru.
5. **Поставщик** – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.
6. **Закупки или размещение заказа** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.
7. **Участник процедуры закупки** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.
8. **Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.
9. **Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.
10. **Открытый конкурс** – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.
11. **Запрос котировок** – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.
12. **Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.
13. **Продукция** - товары, работы или услуги.
14. **Договор на поставку продукции** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.
15. **Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.
16. **Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, сейсмические исследования и аналогичные работы

17. **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.
18. **Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.
19. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.
20. **Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, формируемый заказчиками, уполномоченными органами процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.
21. **Лот** – определенные извещением о закупке и документацией о закупке товары, работы, услуги, обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств.
22. **План закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика** (далее – План закупки) – основной плановый документ в сфере закупок на календарный год, который утверждается руководителем учреждения.
23. **Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.
24. **Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
25. **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.
26. **Запрос котировок в электронной форме** – является разновидностью закупочных процедур, при которой информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость, проведение запроса котировок обеспечивается на электронной площадке ОТС-tender ее оператором.
27. **Аукцион в электронной форме** – процедура закупки с проведением торгов, при которой комиссия по размещению заказа определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) цены договора (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном документацией об аукционе. Аукцион проводится Заказчиком только в электронной форме с использованием электронной торговой площадки ОТС-tender ее оператором.
28. **Демпинговая заявка участника закупки** – заявка, в которой предлагаемая цена ниже начальной максимальной на двадцать пять процентов и более.

1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее по тексту – Закон 223-ФЗ), других федеральных законов и иных нормативно - правовых актов, регламентирующих закупочную деятельность, Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский», (далее по тексту – учреждение, Заказчик) с целью регламентации закупочной деятельности учреждения.

Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

В Положении рассмотрены следующие способы закупки: открытый конкурс, запрос котировок (в том числе в электронной форме), аукцион в электронной форме. Помимо этого приведен перечень случаев для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Положение утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета учреждения. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения решением наблюдательного совета учреждения.

Требования Положения являются обязательными для всех должностных лиц учреждения.

2. Цели и принципы закупок.

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

2.2. Целями осуществления закупок являются:

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

2.3. Положение не регулирует отношения, связанные:

- 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 апреля 2013 г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее по тексту – Закон №44-ФЗ);
- 4) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

5) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

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

1) информационная открытость закупки;

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

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

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.5. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронной торговой площадки ОТС-tender (<https://www.otc.ru/>). Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки ОТС-tender и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки (<https://otc.ru/documents>).

3. Информационное обеспечение закупок

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в Единой информационной системе www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт).

3.2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения. При этом на сайте размещается измененный электронный вид положения о закупке и при необходимости вносятся изменения в документ, содержащий основные сведения о Положении о закупке, а также размещается электронный вид документа, содержащего перечень внесенных изменений.

3.3. Заказчик размещает на официальном сайте планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

3.4. Если при ведении официального сайта в единой информационной системе возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

3.5. По окончании проведения процедуры закупки путем запроса котировок (в том числе в электронной форме), открытый конкурс (в том числе в электронной форме), аукцион (в том числе в электронной форме), представитель заказчика в закрытой части официального сайта с помощью функционала официального сайта формирует информацию, содержащую следующие сведения о договоре:

а) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг;

б) сведения о сроках исполнения договора;

в) сведения об участнике закупки, с которым заключается договор.

Вместе с информацией, содержащей сведения о договоре, представитель заказчика размещает электронный вид такого договора или его графический вид в Реестре договоров.

3.6. Информация, согласно п.3.5. настоящего положения размещается на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора. Ведение реестра договоров на официальном сайте осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 г. №1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» (вместе с «правилами ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки»).

3.7. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня внесения изменений в договор. При этом размещается

электронный вид договора, электронный или графический вид дополнительного соглашения, а также документ, содержащий перечень вносимых изменений (Приказ Заведующего МАДОУ или Протокол Комиссии по закупкам).

3.8. Информация об исполнении договора размещается в единой информационной системе в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения Договора.

3.9. Заказчик размещает ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют коммерческую и государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

4) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.10. Извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте, в случае проведения закупки в электронной форме и на электронной торговой площадке. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

3.11. В течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

3.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания в графическом виде.

3.13. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек.

3.14. Размещенные на официальном сайте Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.15. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах может осуществляться посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика, официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи.

4. Планирование закупок.

4.1. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

4.2. План закупки товаров, работ и услуг на очередной финансовый год разрабатывается и размещается на официальном сайте Заказчиком в срок до 31 декабря текущего года.

4.3. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений. При этом на сайте размещается измененный графический вид или электронный план закупки, а также размещается документ, содержащий перечень внесенных изменений.

4.4. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с актами учреждения МАДОУ, внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на официальном сайте. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

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

4.6. План закупок утверждается руководителем учреждения.

4.7. Внесение изменений в план закупки утверждается руководителем учреждения. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

4.8. План закупки является основанием для действий Заказчика по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением.

4.9. Планирование закупок осуществляется после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.10. При составлении плана закупок учитываются:

а) муниципальные задания;

б) предполагаемые закупки товаров, работ, услуг в рамках утвержденных планов и программ учреждения.

4.11. При планировании закупок и подготовке документации о закупке сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, сроки проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

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

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- проводит обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- рассматривает обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;
- разрабатывает формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться как специалисты Заказчика, так и специалисты из других учреждений, предприятий и организаций);
- размещает на официальном сайте извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки.

5.2. Начальная (максимальная) цена закупки (договора), определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка цен).

5.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка цен) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

5.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация с

официального сайта www.zakupki.gov.ru, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика (письменный запрос, запрос посредством телефонной, факсимильной связи, связи Интернет) у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения процедур закупок Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

5.6. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), относятся:

- 1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах (контрактах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами);
- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
- 3) информация о котировках на российских биржах;
- 4) информация о котировках на электронных торговых площадках;
- 5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- 6) информация о ценах товаров, работ, услуг, предоставленная органами местной власти;
- 7) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
- 8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.
- 9) Счета, предоставленные поставщиками.

5.7. Источником начальной (максимальной) цены договора, цены договора у единственного поставщика может быть стоимость товаров, работ, услуг по ранее заключенным и исполненным договорам. Такие сведения предоставляются бухгалтерией с указанием реквизитов товарных накладных, актов выполненных работ. При этом можно предусмотреть возможное увеличение стоимости в пределах уровня инфляции.

5.8. Если цены получены путем запроса коммерческих положений от потенциальных поставщиков товаров, работ, услуг, тогда начальная (максимальная) цена договора при запросе котировок (в том числе в электронной форме), конкурсе, аукционе в электронной форме рассчитывается как средняя от полученных предложений.

5.9. При составлении документации закупки товаров, работ, услуг, требующих специального образования (например, строительство, ремонт, реконструкция) Заказчик вправе привлечь специалистов учредителя, органов местной власти, имеющих специальное образование.

6. Комиссия по закупкам

6.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – Комиссия).

6.2. Комиссия создается приказом заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский» (Далее - МАДОУ) и состоит как минимум из 5 (пяти) членов, являющихся работниками Заказчика. При рассмотрении закупок, требующих специальных знаний (например, строительство, ремонт, реконструкция) может быть привлечен специалист со стороны учредителя, органов местной власти сторонних организаций, имеющий соответствующее образование.

6.3. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, Заместителя председателя Комиссии, определяются приказом

заведующего МАДОУ.

6.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

6.5. Для членов Комиссии, экспертов предусмотрен запрет на совершение действий, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- координация организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками деятельности их участников;
- создание участнику торгов, запроса котировок, запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом.

С целью эффективной работы Комиссии члены Комиссии обязаны заявить должностным лицам заказчика о наличии в его деятельности конфликта интересов.

6.6. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии: созывает и ведет заседания, вскрывает конверты с заявками, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет Заместитель председателя Комиссии. В отсутствие Заместителя председателя Комиссии его функции выполняет любой из членов комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).

6.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.8. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

6.9. Воздержание при голосовании не допускается. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

6.10. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Допускается ведение протокола в форме электронного документа (в формате .pdf). Протоколы Комиссии подлежат хранению не менее трех лет.

6.11. Замена члена Комиссии допускается только по решению заведующего МАДОУ, принявшего решение о создании Комиссии.

6.12. Функциями Комиссии являются:

- 1) принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке
- 2) рассмотрение и формирование плана-графика проведения закупок;
- 3) подписание всех протоколов в ходе процедур закупки;
- 4) осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- 5) заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение
- 6) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

7. Извещение и документация о закупке.

7.1. Извещение и документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

7.2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

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

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

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов..

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

7.4. Извещение о закупке, проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, проекте договора должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

7.5. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия.

7.6. Документация о закупке, извещение о проведении закупки и проект договора размещаются на официальном сайте одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

7.7. Заказчик размещает на официальном сайте разъяснение и изменения положений документации о закупке в сроки, установленные настоящим Положением.

7.8. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

7.9. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

7.10. Не позднее 3 (трех) дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

7.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

7.12. Для внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке представитель Заказчика формирует измененную редакцию извещения и документации о закупке и при необходимости размещает измененные электронные виды проекта договора и иные документы (информация), относящиеся к содержанию извещения и закупке, а также размещает документ, содержащий перечень внесенных изменений.

7.13. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются в единой информационной системе не позднее чем 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении, предоставления разъяснений.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составил не менее чем пятнадцать дней.

7.14. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

7.15. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки в соответствии с настоящим Положением, на официальном сайте размещается документ, содержащий сведения о принятии Заказчиком решения об отказе от проведения закупки.

8. Требования к участникам закупки (поставщикам)

8.1. Участником процедур закупок (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров (работ, услуг) как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

8.3. Участнику процедуры закупки (не зависимо от способа закупки) предъявляются следующие единые требования к участникам закупки:

- 1) соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) обладать необходимыми документами на товары, подтверждающими качество, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) не находиться в процессе ликвидации или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.
- 7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и другими Федеральными законами, которыми регулируются процедуры закупок товаров, работ, услуг.

8.4. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

8.5. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах:

а) наличие всех необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг ресурсов (финансовых, материально-технических, трудовых и других);

б) наличие опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ или оказания услуг, положительная деловая репутация;

в) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки, могут быть также установлены по решению руководителя Заказчика с учетом специфики предмета закупки.

8.6. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

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

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

При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в запросе котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

9. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

9.1. При проведении конкурентных закупок Заказчик вправе установить в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки. Размер обеспечения исполнения договора может быть до 30% от цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору контрагентом плюс 30 дней.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке. Размер, способ обеспечения, срок и порядок его предоставления могут быть изменены по решению Заказчика с обязательным внесением соответствующих изменений в документацию о закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Обеспечение исполнения договора предоставляется в виде залога денежных средств. Положения настоящего пункта во взаимосвязи с другими положениями заключаемого договора будут являться договором о залоге, заключенным в соответствии с требованиями ст. 339 ГК РФ.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора должен быть перечислен контрагентом до заключения договора в сроки, установленные документацией о закупке. Обеспечение исполнения обязательств по договору должно распространяться на срок исполнения договора, факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика должен быть подтвержден копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения исполнения договора на момент подписания договора сторонами.

Залогом по договору обеспечивается обязательство в полном его объеме до выполнения контрагентом всех обязательств по договору, и частичное исполнение таких обязательств не прекращает залог ни полностью, ни в части. По решению Заказчика возможен возврат обеспечения исполнения договора в части исполненных обязательств (пропорционально размеру исполненных обязательств). В случае неисполнения / ненадлежащего исполнения контрагентом своих обязательств по договору Заказчик имеет право удовлетворить свои требования за счёт залоговой суммы без обращения в суд.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств по заключенному договору Заказчик будет иметь право получить удовлетворение за счет заложенной суммы в том объеме, какой он имеет к моменту удовлетворения, в частности возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения договора, неустойку за ненадлежащее исполнение обязательства, и иные согласно соответствующему разделу договора об ответственности сторон, возмещение расходов по их взысканию, а так же понесенные Заказчиком убытки в связи с неисполнением обязательств контрагентом. Об удовлетворении своих требований за счет залога Заказчик будет обязан в письменной форме уведомить контрагента.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора прекращается в следующих случаях:

а) вследствие прекращения обеспеченного залогом обязательства по заключенному договору, в том числе его исполнением (подписанием актов приема-передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг и др.);

б) вследствие перехода прав на заложенные денежные средства к Заказчику.

Заказчик будет обязан в случае прекращения залога в связи с надлежащим исполнением договора контрагентом и прекращением обязательства, обеспеченного залогом, вернуть заложенные денежные средства в течение 5 (пяти банковских) дней с момента получения письменного заявления контрагента с указанием банковских реквизитов для перечисления залога.

В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств по заключенному договору денежные средства, перечисленные в качестве залога, контрагенту не возвращаются и подлежат взысканию Заказчиком в одностороннем уведомительном порядке в денежном эквиваленте в соответствии с соответствующим разделом об ответственности сторон заключенного договора.

9.2. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения Договора. В случае если сумма обеспечения исполнения Договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации о закупке.

9.3. Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств должно быть предоставлено в виде залога денежных средств и распространяться на срок действия гарантии предоставленной контрагентом по заключаемому договору.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, должно быть предоставлено не позднее 5 (пяти) календарных дней после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т. п.). Заказчик имеет право по просьбе контрагента удержать сумму залога обеспечения исполнения гарантийных обязательств из суммы залога обеспечения исполнения договора, подлежащего возврату контрагенту. Остальные условия о залоге денежных средств в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств должны соответствовать условиям о залоге обеспечения исполнения договора, перечисленным в пункте 11.2. настоящего Положения.

9.4. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса, обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 11.6 настоящего Положения.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов (при проведении закрытых процедур закупки со дня подписания) протокола, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

9.5. В случае установления в документации о закупке требования предоставления контрагентом обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса и в случае, если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким контрагентом обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса при условии того, что в такой договор будет включено условие об обязанности предоставления контрагентом Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты заключения договора и о выплате аванса контрагенту только после предоставления обеспечения.

9.6. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает на счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в закупке,

поданной соответствующим участником, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня:

- а) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- б) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- в) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- г) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- д) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- е) заключения договора – победителю процедуры закупки;
- ж) заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- з) принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- и) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке – такому участнику;
- к) заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником – такому участнику;
- л) подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- м) принятия решения о том, что договор не будет заключен (но не более 20 (двадцати) дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с единственным участником, допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику.

9.7. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

9.8. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

9.9. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

9.10. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

10. Порядок заключения и исполнения договора.

10.1. Порядок заключения договора.

10.1.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, который входил в состав документации о закупке.

Договор по результатам закупки заключается с победителем, согласно рекомендации Комиссии по закупкам, не раньше, чем через 10 (десять) календарных дней с момента подписания Протокола.

10.1.2. Договор с победителем открытого конкурса, аукциона в электронной форме заключается Заказчиком в следующем порядке:

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса, аукциона в заявке на участие в конкурсе.

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, не подписанный со своей стороны договор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса, аукциона в течение одного рабочего дня со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заказчик в течение одного рабочего дней после получения от Победителя конкурса, аукциона подписанного в соответствии с настоящим Положением договора, подписывает его, скрепляет печатью. В течение одного рабочего дня после подписания договора Заказчик направляет его Победителю конкурса, аукциона.

В случае проведения аукциона в электронной форме допускается заключение договора в электронной форме, при этом стороны подписывают договор усиленной квалифицированной подписью на электронной торговой площадке.

При заключении договора по результатам проведения аукциона в электронной форме, договор заключается в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Положения.

10.1.3. Договор с победителем запроса котировок, в том числе в электронной форме заключается Заказчиком в следующем порядке:

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок оформленный, не подписанный договор.

Победитель запроса котировок в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает Заказчику.

Заказчик в течение одного рабочего дней после получения от Победителя запроса котировок подписанного в соответствии с настоящим Положением договора, подписывает его, скрепляет печатью. В течение одного рабочего дня после подписания договора Заказчик направляет его Победителю запроса котировок.

При заключении договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме, договор заключается в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Положения.

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

Договор заключается на согласованных сторонами условиях. Заказчик передает единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) оформленный, не подписанный договор.

Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней после получения от единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подписывает его, скрепляет печатью. В течение одного рабочего дня после подписания договора Заказчик направляет его единственному поставщику (исполнителю, подрядчику).

10.1.5. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора

условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 10.1.4. настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение двух рабочих дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11. Виды процедур закупок (процедуры выборов контрагентов)

11.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

11.2. Настоящим Положением утверждены следующие процедуры (способы) закупки:

1) без проведения торгов:

- **единственный поставщик;**
- **запрос котировок;**
- **запрос котировок в электронной форме.**

2) путем проведения торгов:

- **открытый конкурс;**
- **аукцион в электронной форме (электронный аукцион).**

11.3. При формировании заказа до 100 тыс. руб. договор заключается **с единственным поставщиком**, по результатам проведенного анализа рынка цен, согласно ст. 5 «Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки» п. 5.2.-5.8. настоящего Положения, по наименьшей цене, а также договор может заключаться напрямую с **единственным поставщиком**, без использования конкурентных процедур.

11.5. Выбор контрагента с помощью **запроса котировок (в том числе в электронной форме)** может осуществляться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек (с учетом НДС).

11.6. Выбор контрагента с помощью **открытого конкурса** может осуществляться при закупке товаров, работ, услуг при начальной (максимальной) цене договора свыше 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек (с учетом НДС).

11.7. Выбор контрагента с помощью **аукциона в электронной форме (электронного аукциона)** может осуществляться при закупке товаров, работ, услуг в независимости от начальной максимальной цены договора по решению Заказчика.

11.8. Способ закупки определяется самостоятельно Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними

документами учреждения на стадии формирования плана закупок и оформляется локальным актом (приказом) по учреждению.

11.9 Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупок МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский».

11.10. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупок.

12. Размещение заказа у единственного поставщика

12.1. Процедура закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

12.2. Закупка товаров, работ, услуг на сумму, *не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей* 00 копеек (с учетом НДС).

12.3. Закупка товаров, работ, услуг *независимо от суммы договора* в следующих случаях:

1) подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; конкурс признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;

2) только одно заинтересованное лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе признано участником конкурса в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участником конкурса заключается на условиях конкурсной документации и заявки на участие в конкурсе такого участника конкурса.

3) участник запроса котировок, предложивший такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, участник запроса котировок, предложение, о цене договора которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок признаны уклонившимися от заключения договора. При этом договор может быть заключен с заинтересованным лицом, соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, на условиях объявления о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в объявлении о проведении запроса котировок;

4) не подана ни одна котировочная заявка; ни одна их котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

5) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами.

6) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

7) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения.

8) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

9) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

10) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

12) 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;

13) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

14) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах

15) осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;

16) осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

17) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

18) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется бюджетным учреждением за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями.

19) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания)

20) при заключении договора с оператором электронной площадки;

21) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

22) при заключении договора на оказание услуг по периодическому медицинскому осмотру сотрудников МАДОУ;

23) при заключении договора на прием периодических печатных изданий по подписке;

24) при заключении договоров на оказание услуг по проведению дополнительных платных образовательных услуг.

12.4. Если закупка осуществляется на сумму, не превышающую 100 000 р. в порядке, предусмотренном в п.12.2 настоящего Положения, выбор контрагента осуществляется путем сравнительного анализа цен товаров, работ, услуг, при этом учитываются также функциональные и качественные характеристики товаров, работ, услуг; сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; порядок и сроки оплаты товаров, работ или услуг; наличие положительного опыта сотрудничества с Заказчиком. Договор заключается по результатам проведенного анализа рынка цен, описанного в ст.5 «Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки» п. 5.2.-5.6. настоящего Положения, по наименьшей цене.

12.5. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном в п.12.3. настоящего Положения, решение о цене, объемах товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает Комиссия по закупкам, если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах

заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

12.6. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный работник Заказчика предоставляет в Комиссию:

- 1) Обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) Информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор, соответствие предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в статье 8 настоящего Положения;
- 3) Сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это возможно и предусмотрено настоящим Положением;
- 4) Информацию о цене закупаемых товаров, работ, услуг (коммерческое предложение, прайс, прайс-лист), в том числе с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, когда это выполнимо.

12.7. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения Наблюдательным советом Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки Наблюдательным советом Заказчика.

12.8. В соответствии с частью 15 статьи 4 № 223-ФЗ Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

12.9. Заказчик размещает в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 100 тысяч рублей. В состав сведений, подлежащих публикации в ЕИС, входит извещение о проведении закупки, документация о закупке и проект договора, Протокол закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), договор, исполнение договора.

12.10. Извещение и документация о проведении закупки у единственного поставщика(исполнителя, подрядчика) оформляются Заказчиком в соответствии с разделом 7 настоящего положения с учетом специфики проведения данного вида закупки.

12.9. Договоры поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг заключаются при закупках у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, с учетом настоящего Положения и исполняются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации иными нормативными правовыми актами.

12.10. Порядок заключения договоров при закупке у единственного поставщика определен разделом 10 настоящего Положения.

13. Размещение заказа путем проведения запроса котировок (в том числе в электронной форме)

13.1. Запрос котировок (в том числе в электронной форме)

13.1.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором признает участник, предложившего наиболее низкую цену договора. Запрос котировок в электронной форме проводится на электронной торговой площадке ОТС-tender (<https://www.otc.ru/>). Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки ОТС-tender и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки (<https://otc.ru/documents>).

13.1.2. Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора на сумму не более чем 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика.

13.1.3. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

13.1.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок цен не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения запроса котировок цен в день его принятия размещается на сайте.

13.1.5. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение (ответственный работник) Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со статьей 5 настоящего Положения:

- 1) обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;
- 2) документацию для размещения на официальном сайте, электронной торговой площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме): извещение, документацию, техническое задание, проект договора;

13.1.6. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие.

13.2. Извещение о проведении запроса котировок.

13.2.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

13.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

13.2.3. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

13.3. Документация о проведении запроса котировок.

13.3.1. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

14) приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранных государств, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

15) иные сведения по решению Заказчика.

13.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупки.

13.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. При этом для внесения изменений в извещение о закупке представитель заказчика формирует измененную редакцию извещения о закупке и при необходимости размещает измененные электронные виды документации и извещения по закупке, а также размещает электронный вид документа, содержащего перечень внесенных изменений.

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

13.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

13.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- наименование и характеристики поставляемых товаров. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- согласие участника закупок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).
- наименование страны происхождения товара;
- иные документы и сведения в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

13.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

13.4.3 Заявка должна быть подписана руководителем организации, индивидуальным предпринимателем или исполняющим обязанности руководителя (на основании приказа) и скреплена печатью, в случае подачи заявки в электронной форме, на электронной торговой площадке, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

13.4.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

13.4.5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками, и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками. В случае проведения закупки в электронной форме, заявки размещаются на электронной торговой площадке.

13.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется Заместителем председателя Комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
 - 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
 - 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
 - 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
 - 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.
- Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и Заместителя председателя Комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заместитель председателя комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

13.4.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

13.4.8. Форма котировочной заявки разрабатывается и утверждается Комиссией по закупкам.

13.4.9. В случае, если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, такой участник признается победителем и Заказчиком заключается с ним договор, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на

официальном сайте в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

13.4.10. Комиссия может продлить срок подачи котировочных заявок на три рабочих дня.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся. При этом, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

13.5.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее. В случае проведения закупки в электронной форме, в назначенное в извещении время на электронной площадке появляется возможность для открытия заявки в электронной форме.

13.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками (электронных заявок) на участие в запросе объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в *протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок* следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
 - 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
 - б) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный Заместителем председателя Комиссии по закупкам по закупкам при получении заявки;
 - 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
 - 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
 - 9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.
- При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;
 - 11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

13.5.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол подписывается в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения, и должен быть размещен на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

13.5.4. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

13.5.5. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении всех котировочных заявок, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся. Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по условиям, указанным в котировочной документации, выставленной по данной закупке.

13.5.6. В случае, если победитель запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником закупки, предложение, о цене договора которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок, если таковой имеется. В случае, если победителем был признан единственный участник закупки и он же уклоняется от подписания договора, тогда закупка признается не состоявшейся. В этом случае Заказчик размещает соответствующий протокол на официальном сайте и имеет право на заключение договора с единственным поставщиком без проведения торгов по условиям, указанным в котировочном извещении, документации, выставленной по данной закупке.

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

13.5.8. Договор по результатам закупки размещенной путем запроса ценовых котировок может быть заключен не ранее, чем через десять дней с момента подписания Протокола Комиссией по закупкам.

13.5.9. Порядок заключения договора по результатам закупки размещенной путем запроса ценовых котировок определен разделом 10 настоящего Положения.

14. Размещения заказа путем проведения открытого конкурса

14.1. Конкурс на право заключения договора.

14.1.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - Конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

14.1.2. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса могут применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора на сумму свыше 500 тыс. (Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

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

14.1.4. Извещение о проведении Конкурса и документацию о Конкурсе (далее - конкурсную документацию) разрабатывает и утверждает Комиссия. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации.

14.2. Извещение о проведении конкурса

14.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс);

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

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

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

14.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. При этом для внесения изменений в извещение о закупке представитель заказчика формирует измененную редакцию извещения о закупке и при необходимости размещает измененные электронные виды документации и извещения по закупке, а также размещает электронный вид документа, содержащего перечень внесенных изменений.

Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

14.3. Конкурсная документация.

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

14.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки

выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 14) размер обеспечения заявки на участие в Конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;
- 15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения
- 16) приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранных государств, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами
- 17) иные сведения по решению Заказчика.

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

14.3.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее 3 дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте без наименования участника закупок.

14.3.5. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

14.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.

14.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

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

- 1) цена договора;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям;
- 6) квалификация участника закупки;
 - профессиональная компетентность,
 - квалификация работников участника закупки,
 - финансовые и материальные ресурсы, в том числе наличие производственные мощности,

- оборудование и другие материальные возможности,
- людские ресурсы, необходимые для исполнения договора, с подтверждающими документами,
- система управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации размещения заказа;

7) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

14.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать не менее двух критериев из предусмотренных п. 15.4.2 настоящего Положения.

14.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 15.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

14.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

14.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса либо в форме электронного документа. Заявка может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы, либо отправлена в электронной форме на электронную торговую площадку. На конверте с заявкой на участие в конкурсе указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

14.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

14.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление

обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) копии бухгалтерской отчетности вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

9) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, 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 РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

д) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и иными Федеральными законами, предусматривающими закупку товаров, работ, услуг;

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

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

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

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

14) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о конкурсе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения);

15) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

14.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что

все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом или конкурсной документацией, а равно направление заявки на участие в конкурсе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе соответствующего участника закупок.

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

14.5.7. Заместитель председателя Комиссии комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками, электронных файлов заявок, поступивших в форме электронного документа и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в конкурсе.

14.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в конкурсе.

14.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется Заместителем председателя комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

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

Если заявки на участие в конкурсе поступила Заказчику в форме электронного документа, секретарь комиссии регистрирует ее в указанном выше порядке.

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

14.5.11. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. В случае направления заявки почтой участник закупки самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику в установленный срок.

14.5.12. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, а также Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.5.13. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе вправе ее отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

а) участник подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано: наименование конкурса, реестровый номер конкурса, номер и наименование лота.

б) уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

в) уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются Заказчиком.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном настоящим положением порядке, считаются не поданными.

14.5.14 В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, Конкурс признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

14.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.6.1. Публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

14.6.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

14.6.3. При вскрытии конвертов и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

14.6.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, или отозвать заявки на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

официальном сайте не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения вскрытия конвертов с заявками.

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

14.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

14.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных ст. 8 настоящего Положения.

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

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

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

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

Если конкурсной документацией предусмотрено два и 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 только одного участника закупки.

14.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее трех дней после его подписания.

14.7.9. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по закупкам решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

14.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

14.8.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

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

14.8.3. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода.

Присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгодности предложений.

Первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается.

Итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A \times B + C \times D,$$

где:

$$C \times D = C_1 \times D_1 + C_2 \times D_2 + \dots + C_n \times D_n,$$

при этом:

$$A + C_1 + C_2 + \dots + C_n = 1,$$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

A – значимость ценового критерия;

B – рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию;

C₁, ..., C_n – значимость каждого неценового критерия, установленного конкурсной документацией;

D₁, ..., D_n – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляются по каждому лоту отдельно.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

14.8.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **"цена договора"** ("цена договора за единицу товара, работы, услуги"), определяется по формуле:

$$R_a = \frac{A - A_{\max i}}{i A_{\max}} \times 100,$$

где:

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

i

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной

макс

документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации);

A - предложение i-го участника конкурса по цене договора (по сумме цен за

единицу товара, работы, услуги).

При оценке заявок по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

14.8.5. Для определения рейтинга заявки по критерию "**сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**" в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

Для оценки заявок по указанному критерию срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 1 марта 2008 г.). В случае если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются в календарной дате, такой срок (период) поставки не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному критерию (если применяется один срок (период) поставки) разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между максимальным и минимальным сроками поставки не может составлять меньше 10 процентов максимального срока поставки с даты заключения такого договора.

При применении одного срока (периода) поставки устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки не может составлять менее половины максимального срока поставки.

В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$R_f = \frac{\max_i F_i - F}{\max_i F_i - \min_i F_i} \times 100,$$

где:

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

i

max

F - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

min

F - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

i

F - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

При оценке заявок по одному сроку (периоду) поставки лучшим условием исполнения договора по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, работ, услуг. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

14.8.6. Для определения рейтинга заявки по критерию **"срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг"** в конкурсной документации устанавливаются:

- а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора;
- б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;
- в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$Rg = \frac{G - G_{\min}}{G_{\min}} \times 100,$$

где:

Rg - рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по указанному критерию;

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

G - предложение *i*-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником конкурса, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

14.8.7. Для оценки заявок по критерию **"квалификация участника"** каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию "квалификация участника" в конкурсной документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "квалификация участника", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по

указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "квалификация участника", определяется по формуле:

$$R_c = C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik},$$

где:

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

i

i

C - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов

k

конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию "квалификация участника" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ, услуг и (или) квалификации участника конкурса, а в случае если результатом выполнения работ (оказания услуг) является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

14.8.8. Для определения рейтинга заявки по критерию «деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Белоярском районе Тюменской области» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по данному критерию в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "квалификация участника", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "квалификация участника", определяется по формуле:

$$R_p = C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik},$$

где:

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

i

i

C - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов

k

конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией *i*-й заявке на участие в конкурсе по *k*-му показателю, где *k* - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию "деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Белоярском районе Тюменской области" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшей деловой репутацией.

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

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

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

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

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

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

14.8.14. Договор с победителем Конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

Порядок заключения договора по результатам проведения конкурса определен разделом 10 Настоящего положения.

14.8.15. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

Непредставление участником Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника Конкурса от заключения договора. В этом случае Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если Конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов на условиях, указанных в извещении к данному конкурсу.

15. Размещение заказа путем проведения аукциона в электронной форме

15.1. Аукцион в электронной форме (электронный аукцион)

15.1.1. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования. Аукцион в электронной форме проводится на электронной торговой площадке ОТС-tender (<https://www.otc.ru/>). Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки ОТС-tender и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки (<https://otc.ru/documents>).

15.1.2. Единственным критерием оценки заявок на участие в аукционе в электронной форме является цена договора.

15.2. Особенности документооборота при проведении электронного аукциона

15.2.1. Обмен информацией, связанной с проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

В случае, если предусмотрено направление документов и информации заказчиком участнику электронного аукциона или этим участником заказчику, указанный документооборот осуществляется через электронную площадку, за исключением случая заключения договора по результатам такого аукциона (если договор заключается вне электронной торговой площадки).

15.3. Извещение и документация о проведении электронного аукциона

15.3.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается заказчиком в ЕИС.

15.3.2. В извещении и документации о проведении электронного аукциона наряду с информацией, указанной в разделе 7 настоящего Положения, может быть предусмотрена иная информация в соответствии со спецификой закупки.

15.4. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

18.5. Порядок предоставления документации об электронном аукционе, разъяснений ее положений и внесение в нее изменений

15.5.1. В случае проведения электронного аукциона заказчик размещает в ЕИС документацию о таком аукционе в сроки, одновременно с размещением извещения о проведении такого аукциона. Извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за **20 дней** до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

15.5.2. Документация об электронном аукционе должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

15.5.3. Любой участник электронного аукциона, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение такого аукциона, запрос о **даче разъяснений положений документации** о таком аукционе. При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации в отношении одного такого аукциона.

15.5.4. В течение **3-х дней** с даты поступления от оператора электронной площадки, на которой планируется проведение такого аукциона, заказчик размещает в ЕИС разъяснения положений документации об электронном аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника такого аукциона, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за **4 дня** до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

15.5.5. Разъяснения положений документации об электронном аукционе не должны изменять ее суть.

15.5.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о даче разъяснений положений документации об электронном аукционе вправе принять решение о внесении изменений в документацию о таком аукционе не позднее чем за **15 дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. Изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения данных заявок не допускаются. В течение **3-х дней** с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию о таком аукционе, размещаются заказчиком в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее **чем 15 дней**.

15.6. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе:

15.6.1. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.

15.6.2. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, требованиями к содержанию, оформлению и составу заявки, которые установлены аукционной документацией и регламентом электронной торговой площадки (далее – ЭТП).

15.6.3. В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении аукциона, Комиссией осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе, о чем составляется Протокол открытия доступа и рассмотрения заявок.

15.6.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион **признается несостоявшимся**.

15.6.5. В случае, если на момент срока окончания подачи заявок подана только одна заявка на участие в закупке товаров (работ, услуг), и это заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о закупке товаров (работ, услуг), Заказчиком заключается договор с таким участником закупок (единственным участником). При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, закупка признается несостоявшейся. При этом, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по условиям аукционной документации.

15.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

15.7.1. Комиссия проверяет заявки на участие в электронном аукционе, содержащие информацию, предусмотренную настоящим положением, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

15.7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать **7 дней** с даты окончания срока подачи указанных заявок.

15.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона.

15.7.4. По результатам открытия доступа к заявкам и рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссия оформляет Протокол открытия доступа и рассмотрения заявок, подписываемый всеми присутствующими на заседании комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

15.7.5. Протокол открытия доступа и рассмотрения заявок **не** позднее чем через **3 дня** со дня подписания направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в ЕИС.

15.8. Порядок проведения электронного аукциона

15.8.1. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в указанный в извещении о его проведении аукциона день, в соответствии с регламентом площадки.

15.8.2. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения **2-х дней** с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе.

15.8.3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном настоящим положением.

15.8.4. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (далее - "шаг аукциона") составляет **от 0,5 процента до 5 процентов** начальной (максимальной) цены договора.

15.8.5. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене контракта, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене контракта на величину в пределах "шага аукциона".

15.8.6. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

15.8.7. В случае, если в течение **10 минут** после начала проведения электронного аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, такой аукцион признается несостоявшимся. После окончания указанного времени оператор электронной площадки размещает на ней **протокол о признании такого аукциона несостоявшимся**.

15.8.9. **Протокол подведения итогов** аукциона в электронной форме подписывается всеми членами комиссии, и не позднее чем через **3 дня** со дня подписания, размещается заказчиком на электронной площадке в ЕИС.

15.8.10. Договор по результатам закупки размещенной путем проведения электронного аукциона может быть заключен не ранее, чем через десять дней с момента подписания Протокола Комиссией по закупкам.

16. Антидемпинговые меры при проведении закупок

16.1. Если при проведении конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса котировок в электронной форме, цена начальная (максимальная) цена лота составляет два миллиона рублей и менее и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены лота, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере 30% от начальной максимальной цены, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

16.2. Обеспечение, указанное в п.16.1. предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Комиссией по закупкам, протокола, в котором Участник признан победителем. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

16.3. Если при проведении конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса котировок в электронной форме начальная (максимальная) цена договора составляет более двух миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена

договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, указанном в п.16.1. и информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с п.16.4.

16.4. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре договоров по 223-ФЗ, контрактов по 44-ФЗ, заключенных заказчиками. Требования к подтверждению добросовестности участников закупки представлены в таблице 1.

Таблица 1

Период	Количество договоров, контрактов
1 год до даты подачи заявки	3 и более договора или контракта При этом все контракты или договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)
2 года до даты подачи заявки	4 и более договора или контракта При этом не менее 75% контрактов или договоров должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)
3 года до даты подачи заявки	3 и более договора или контракта При этом все контракты или договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)
Во всех случаях цена одного из исполненных договоров или контрактов должна составлять не менее чем 20% цены, по которой Участнику закупки предложено заключить договор	

16.4. В случае проведения конкурса, запроса котировок, запроса котировок в электронной форме информация, предусмотренная п.16.4 предоставляется участником закупки в составе демпинговой заявки на участие в конкурсе. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет такую заявку в случае признания этой информации недостоверной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин отклонения такой заявки, доводится до сведения участника закупки, направившего заявку, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

16.5. В случае проведения аукциона в электронной форме, информация, предусмотренная п.16.4., предоставляется участником закупки при направлении заказчику подписанного проекта договора. При невыполнении таким участником, признанным победителем аукциона в электронной форме, данного требования или признании комиссией по осуществлению закупок информации, предусмотренной п.16.4, недостоверной, договор с таким участником не заключается и он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

16.6. Если предметом договора, для заключения которого проводится конкурс, аукцион в электронной форме, запрос котировок или запрос котировок в электронной форме, является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения (продовольствие, средства для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственные средства, топливо), участник закупки, предложивший цену договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, обязан предоставить заказчику обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

16.7. Обоснование, указанное в п.16.6 настоящей статьи, предоставляется:

1) участником закупки, предложившим цену договора на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, в составе заявки на участие в конкурсе, запросе

котировок, запросе котировок в электронной форме. В случае невыполнения таким участником данного требования или признания комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора необоснованной, заявка такого участника отклоняется. Указанное решение комиссии по осуществлению закупок фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок;

2) участником закупки, с которым заключается договор, при направлении заказчику подписанного проекта договора при проведении аукциона в электронной форме. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора необоснованной, договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику аукциона в электронной форме, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В этих случаях решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

16.8. В случае признания победителя конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок или запроса котировок в электронной форме уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются требования настоящей статьи в полном объеме.

17. 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.

17.1. Установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса, аукциона (в том числе и в электронной форме), запроса котировок (в том числе и в электронной форме), за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

17.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем открытого конкурса, аукциона (в том числе и в электронной форме), запроса котировок (в том числе и в электронной форме), при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

17.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения электронного аукциона, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

17.4. Установить, что условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

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

- б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- д) условие 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 "г" и "д" пункта 17.5 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 "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- з) положение 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;
- и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

17.5. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых

российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

17.7. В случае предоставления участником закупки в заявке на участие недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке и выявление таких нарушений до заключения договора, заказчик отказывается от заключения договора на любом этапе закупки.

В случае предоставления участником закупки в заявке на участие недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке и выявление таких нарушений во время исполнения условий договора к участнику закупки применяются меры гражданско-правовой ответственности в виде штрафа 15 % от суммы договора.

17.8. В случае, если победитель закупки признан уклонившемся от заключения договора договор заключается с участником, 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. При этом уклонившийся от заключения договора участник вносится в Реестр недобросовестных поставщиков.

17.8. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

18. Согласование договоров на закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся крупными сделками, с наблюдательным советом учреждения.

18.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с настоящим Положением составляет более 500 (пятьсот) тысяч рублей то Заказчик обязан до опубликования извещения о закупке согласовать заключение такого договора с Наблюдательным советом учреждения.

18.2. Для согласования крупной сделки, предусмотренной в пункте 18.1. настоящего Положения, руководитель учреждения направляет в наблюдательный совет следующие документы:

- 1) служебную записку о цели, обоснованности заключения сделки, обоснование выбора способа процедуры закупки;
- 2) проект извещения о закупке;
- 3) проект документации о закупке;
- 4) проект договора;
- 5) копии документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены договора.

18.3. Наблюдательный совет в течение 5 рабочих дней после получения от Заказчика документов, предусмотренных в пункте 18.1. настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- 1) одобрить совершение крупной сделки, намерение в заключении которой имеется у Заказчика;
- 2) признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика.

18.4. Наблюдательный совет вправе признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика, в следующих случаях:

- 1) непредставление руководителем учреждения документов, предусмотренных пунктом 18.2. настоящего Положения;
- 2) установления факта наличия в проекте извещения, проекте документации о закупке, проекте договора противоречий действующему законодательству и (или) настоящему Положению;
- 3) установления факта недостоверного обоснования начальной (максимальной) цены договора, предоставленного Заказчиком;
- 4) установления факта указания в служебной записке руководителем учреждения недостоверных сведений об обосновании совершения крупной сделки.

18.5. Решение наблюдательного совета оформляется протоколом и заключением, порядок составления которого регламентировано Положением о наблюдательном совете учреждения.

19. Заключительные положения

19.1. Заместитель Председателя комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

19.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

19.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

19.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) осуществление заказчиком закупки с нарушением требований 223 Федерального закона и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в единой информационной системе положении о закупке заказчика;

2) неразмещение в единой информационной системе положения о закупке, изменений, внесенных в указанное положение, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушение сроков такого размещения;

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

4) осуществление заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

5) неразмещение в единой информационной системе информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены заказчиком, комиссией по осуществлению закупок, оператором электронной площадки после окончания установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

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

19.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

19.8. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.