

**УТВЕРЖДЕНО**  
протоколом наблюдательного совета  
ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»  
от 02.03 2016 г. № 96

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ДВОРЕЦ**  
**ТВОРЧЕСТВА И СПОРТА «ПИОНЕР»**  
(новая редакция)

г. Тюмень, 2016

## Содержание

1.	Общие положения.....	3-5
2.	Комиссия по закупкам.....	5-6
3.	Формирование потребности в закупках. Информационное обеспечение закупки.....	6-7
4.	Порядок формирования начальной максимальной цены договора.....	7-8
5.	Способы закупки .....	8-9
6.	Открытый конкурс.....	9-16
7.	Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме.....	16-17
8.	Открытый аукцион.....	17-24
9.	Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме.....	24-25
10.	Запрос котировок. Запрос котировок в электронной форме (запрос котировок).....	25-29
11.	Запрос предложений.....	29-32
12.	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	32-35
13.	Участник закупки. Требования к участникам закупки.....	35-36
14.	Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок. Обеспечение исполнения договора.....	36-38
15.	Реестр договоров.....	38
16.	Обжалование действий (бездействия) Заказчика.....	38
17.	Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации.....	39

## 1. Общие положения

1.1. **Положение о закупке** товаров, работ, услуг для собственных нужд Государственного автономного учреждения дополнительного образования Тюменской области «Дворец творчества и спорта «Пионер» (ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»)) (далее – Положение, Положение о закупке) определяет закупочную деятельность ГАУ ДО ТО «ДТиС «ПИОНЕР», условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

**Заказчик** – Государственное автономное учреждение дополнительного образования Тюменской области «Дворец творчества и спорта «Пионер» (ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»)), осуществляющее закупочную деятельность в соответствии с настоящим Положением.

**Процедура закупки** – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Организатор процедуры закупки (организатор закупки, организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона, организатор запроса котировок)** – Заказчик (или специализированная организация), осуществляющий проведение закупки.

**Участник (участник закупки, участник аукциона, участник конкурса, участник запроса котировок)** – юридическое или физическое лицо, либо группа лиц, участвующее в процедуре закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения и закупочной документации.

**Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения отдельных закупочных процедур.

**Закупочная документация (аукционная документация, конкурсная документация, извещение о проведении запроса котировок)** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками (подрядчиками, исполнителями), критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

**Процедура закупки в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, посредством штатного интерфейса электронной площадки и электронных

документов, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2012 № 662 и на основании Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 информация о закупке подлежит обязательному размещению в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.new.zakupki.gov.ru](http://www.new.zakupki.gov.ru).

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение подлежат, обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и настоящим Положением.

1.5. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## 2. Комиссия по закупкам

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупки товаров, работ, услуг создается единая Комиссия по закупкам (далее - Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика.

2.3. Работой Комиссии руководит Председатель: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения, подписывает, визирует, утверждает соответствующие документы. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).

Секретарь Комиссии ведёт документирование, делопроизводство, осуществляет архивирование (хранение) всех документов, образующихся в деятельности Комиссии, исполняет указания Председателя (председательствующего члена Комиссии), собирает, анализирует необходимую информацию, информирует членов Комиссии о дате, месте и времени заседания, ведёт протоколы Комиссии, организует и контролирует своевременное размещение в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения закупки в электронной форме) соответствующих документов, исполняет иные обязанности, вытекающие из указаний Председателя (председательствующего члена Комиссии) и полномочий Комиссии.

2.4. Комиссия формируется из числа работников Заказчика. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

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

2.8. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупке товаров, работ, услуг, поступивших от структурных подразделений Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана

проведения закупки, рассмотрение заявок на участие в закупке, отбор участников закупки, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определение победителей закупки, ведение протоколов закупки, разработку форм документов, применяемых при закупке (закупочной документации) и их размещение в единой информационной системе, иные функции, предусмотренные настоящим Положением и законодательством.

2.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тюменской области, регламентирующими правила закупки, настоящим Положением.

### **3. Формирование потребности в закупке. Информационное обеспечение закупки.**

3.1. Заказчик осуществляет планирование закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.2. Комиссия собирает и анализирует информацию о наличии потребности в закупках, формирует план закупки товаров, работ, услуг и организует проведение отдельных процедур закупки в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Секретарь Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупке структурных подразделений Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупки. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупке Комиссией не рассматриваются.

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

3.5. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

3.6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

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

3.8. 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 в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ. Заказчик вправе не

размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

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

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ;

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

3.10. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3.11. Информация о договорах с суммой меньше 100 (сто) тысяч рублей не вносится в реестр договоров. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

3.12. В договор могут быть внесены изменения в части увеличения уменьшения цены, объемов работ, услуг, изменение сроков исполнения договора.

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

#### **4. Порядок формирования начальной максимальной цены договора.**

4.1. При определении начальной максимальной цены контракта методом сопоставимых рыночных цен заказчик вправе использовать в качестве обоснования начальной максимальной цены контракта полученное им наименьшее ценовое предложение при условии не превышения им рекомендуемой цены закупки,

содержащейся в выписке из ИС "Мониторинг цен" в случае наличия в ИС "Мониторинг цен" информации об идентичных (однородных) товарах, работах, услугах.

4.2. Выписка из ИС «Мониторинг цен» является документом, использованным при определении, обосновании начальной (максимальной) цены договора, и подлежит хранению с иными документами о закупке.

4.3. Источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, единая информационная система, реестр контрактов, информация о ценах производителей (счет на оплату на дату запроса, коммерческое предложение, прайс-лист, иные сведения содержащие цену товара, работы, услуги), общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка (данные полученные посредством сети интернет, телефонной связи), иные источники информации.

## 5. Способы закупки

5.1. Под закупкой товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:

- 1) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
- 4) закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 5) осуществления 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".

5.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупки:

1) Конкурентные процедуры:

а) торги:

- открытый аукцион, в том числе открытый аукцион в электронной форме;
- открытый конкурс, в том числе открытый конкурс в электронной форме;

б) запрос котировок в том числе запрос котировок в электронной форме;

в) путем запроса предложений, в том числе в электронной форме;



2) Неконкурентная процедура - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## **6. Открытый конкурс**

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

6.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с настоящим Положением:

6.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

6.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений настоящего Положения;

6.2.3. критерии оценки конкурсных заявок.

6.3. Если невозможно определить структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, или в случаях, когда получение необходимой информации от заинтересованного структурного подразделения Заказчика является невозможным или затруднительным, такую информацию консолидирует и определяет требуемые условия закупки Комиссия.

Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении открытого конкурса размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации о закупке.

6.4. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого конкурса.

6.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие

сведения:

- 1) способ закупки - открытый 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 предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

6.6. В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкция по ее заполнению;
- 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 конкурсе;
- 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 конкурсной документации;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 14) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

6.7. Комиссия размещает конкурсную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

6.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса:

6.8.1. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснение положений конкурсной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок;

6.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи конкурсных заявок.

В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета конкурса не допускается;

6.8.3. Изменения, вносимые в извещение о конкурсе, конкурсную документацию размещаются Комиссией в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.9. Порядок подачи конкурсных заявок:

6.9.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в месте и до истечения срока по форме, которые установлены конкурсной документацией;

6.9.2. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией, в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки на основании доверенности.

При этом если в форме заявки, которая является приложением к конкурсной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки, такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку;

6.9.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки

требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;

9) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, 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 закупки;

6.9.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день окончания подачи заявок. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок не возвращается.

6.9.5. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента окончания подачи конвертов с конкурсными заявками;

6.9.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или объявить процедуру повторно.

6.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками:

6.10.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации;

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

6.10.3. Наименование и адрес каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6.10.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе и занесения необходимой информации в протокол.

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

6.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок:

6.11.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6.11.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

6.11.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе.

Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией;

6.11.4. Конкурс признается несостоявшимся, если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- только один участник закупки или единственный участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

6.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок:

6.12.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок;

6.12.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов;

6.12.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки, помимо цены договора, могут быть:

- 1) качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника закупки;
- 2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

6.12.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией;

6.12.5. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и

иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть квалификация участника закупок; сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг; объем предоставления гарантийных обязательств; количество исполненных договоров по аналогичной тематике и другие критерии, указанные в документации.

6.13. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

6.14. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам конкурса с участником закупки, признанным победителем конкурса, заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В договор могут быть внесены изменения в части увеличения, уменьшения суммы договора, уменьшения цены, объемов работ, услуг, изменение сроков исполнения договора.

Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения в единую информационную систему. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в единую информационную систему в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

6.15. 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.

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

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

6.17. В случае, если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **7. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме**

7.1. Процедура проведения открытого конкурса в электронной форме (далее - конкурс) осуществляется в соответствии с разделом 6 «Открытый конкурс» настоящего Положения, с учётом специфики формы её проведения и особенностей, установленных настоящим разделом.

7.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.3. Решения Заказчика об изменении извещения о проведении конкурса, конкурсной документации, разъяснения конкурсной документации размещаются в единой информационной системе и на электронной торговой площадке (в соответствии с регламентом электронной площадки).

7.4. Участник закупки (конкурса) должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.5. Заявка на участие в конкурсе (конкурсная заявка) подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.6. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в сроки, установленные в извещении о проведении конкурса посредством штатного интерфейса электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых электронных документов.

7.7. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.

7.8. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в конкурсе.



7.9. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки. Заказчик (Комиссия) в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

7.10. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

7.11. Протокол по итогам конкурса составляется в соответствии с требованиями раздела 6 настоящего Положения и размещается в единой информационной системе и на электронной площадке в установленные сроки.

7.12. Правоотношения, связанные с процедурой проведения открытого конкурса в электронной форме и со спецификой её формы, прямо не урегулированные настоящим Положением, осуществляются в соответствии с регламентом электронной площадки, инструкцией (правилами и т.п.) по работе на электронной торговой площадке (в торговой секции).

## **8. Открытый аукцион**

8.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с настоящим Положением:

8.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

8.2.2. необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупки, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

8.3. Если невозможно определить структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, или в случаях, когда получение необходимой информации от заинтересованного структурного подразделения Заказчика является невозможным или затруднительным, такую информацию консолидирует и определяет требуемые условия закупки Комиссия.

Извещение о проведении открытого аукциона и документацию об открытом аукционе (аукционная документация) разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении открытого аукциона размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.4. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.5. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого аукциона.

8.6. В извещении о проведении аукциона, должны быть указаны следующие сведения:

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

В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 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 аукционе;

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 аукционной документации;

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

12) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

13) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

14) место, дату и время проведения аукциона;

15) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола аукциона Комиссией;

16) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

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

8.7. Комиссия размещает аукционную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

8.8. Разъяснение аукционной документации и внесение изменений в извещение об аукционе и аукционную документацию:

8.8.1. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснение положений аукционной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Разъяснения положений аукционной документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупки.

8.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в аукционе.

В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной

системе внесенных в извещение об аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета договора не допускается.

8.8.3. Изменения, вносимые в извещение об аукционе, аукционную документацию размещаются Комиссией в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

8.9. Порядок подачи аукционных заявок:

8.9.1. Для участия в аукционе участник закупки подаёт аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

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

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

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

б) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве

обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям настоящего Положения.

Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом и аукционной документацией.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом и аукционной документацией, а равно направление заявки на участие в аукционе не по форме, установленной в аукционной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупки.

8.9.2. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе (аукционная заявка) в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки на основании доверенности.

При этом, если в форме заявки, которая является приложением к аукционной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

8.9.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

8.9.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционная заявка, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается и возвращается участнику закупки (по его требованию) непосредственно, в месте нахождения Заказчика.

8.9.5. Участник закупки вправе отозвать аукционную заявку до дня окончания подачи аукционных заявок.

8.9.6. Аукцион признается несостоявшимся, если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.10. Порядок рассмотрения аукционных заявок:

8.10.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

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

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

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

8.10.3. Протокол рассмотрения аукционных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

8.10.4. Аукцион признается несостоявшимся, если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком заключается договор с таким участником закупки после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене, согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона;

- только один участник закупки признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.11. Порядок проведения аукциона:

8.11.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

8.11.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.11.3. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Аукционист вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

8.11.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом

аукциона" в порядке, установленном п. 6.11.2. настоящего Положения, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

8.11.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном п. 6.11.2. настоящего Положения, и новую цену договора.

8.11.6. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

8.11.8. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

Протокол проведения аукциона, составленный Комиссией, размещается единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола проведения аукциона.

На этапе исполнения договора в него могут быть внесены изменения в части увеличения, уменьшения суммы договора, уменьшения цены, объемов работ, услуг, изменение сроков исполнения договора.

Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения в единую информационную систему. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в единую информационную систему в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

8.11.9. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной

документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

8.11.10. Непредставление участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в аукционной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае аукцион признается несостоявшимся.

8.11.11. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.11.12. Аукцион также признается несостоявшимся, если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник аукциона;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора от участников аукциона, принявших участие в аукционе, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

## **9. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме**

9.1. Процедура проведения открытого аукциона в электронной форме (далее - аукциона) осуществляется в соответствии с разделом 8 «Открытый аукцион» настоящего Положения, с учётом специфики формы её проведения и особенностей, установленных настоящим разделом.

9.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.3. Решения Заказчика об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации, разъяснения аукционной документации размещаются в единой информационной системе и на электронной торговой площадке (в соответствии с регламентом электронной площадки).

9.4. Участник закупки (аукциона) должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.5. Заявка на участие в аукционе (аукционная заявка) подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.6. Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в сроки, установленные в извещении о проведении аукциона посредством штатного



интерфейса электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых электронных документов.

9.7. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации.

9.8. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе.

9.9. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки. Заказчик (Комиссия) в день и во время, указанные в извещении о проведении аукциона рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе.

9.10. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в аукционной документации.

Победителем аукциона признается участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора.

9.11. Протокол по итогам аукциона составляется в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения и размещается в единой информационной системе и на электронной площадке в установленные сроки.

9.12. Правоотношения, связанные с процедурой проведения открытого аукциона в электронной форме и со спецификой её формы, прямо не урегулированные настоящим Положением, осуществляются в соответствии с регламентом электронной площадки, инструкцией (правилами и т.п.) по работе на электронной торговой площадке (в торговой секции).

## **10. Запрос котировок. Запрос котировок в электронной форме**

10.1. Под запросом котировок понимается конкурентный способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.

Процедура запроса котировок может осуществляться в электронной форме в рамках договора с Оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

10.2. 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 закупки, понесенные ими расходы, в связи с участием в процедуре запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме).

Процедура запроса котировок не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса котировок у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса котировок.

10.3. Для проведения закупки путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупки структурное подразделение Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с настоящим Положением:

10.3.1. обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;

10.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

10.3.3. Требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением.

10.4. Если невозможно определить структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, или в случаях, когда получение необходимой информации от заинтересованного структурного подразделения Заказчика является невозможным или затруднительным, такую информацию консолидирует и определяет требуемые условия закупки Комиссия.

Извещение о проведении запроса котировок разрабатывает и утверждает Комиссия, которое должно содержать:

1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) форму котировочной заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара;

4) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальную (максимальную) цену договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форму, сроки и порядок оплаты;

8) место и срок подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора;

10) требования к участникам закупки в соответствии с настоящим Положением;

11) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, 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;

12) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости

предоставления такого обеспечения.

Размещение извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме) осуществляется Комиссией не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме), извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

10.5. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

10.5.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

10.5.2. идентификационный номер налогоплательщика;

10.5.3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок товаров, на поставку которых осуществляется закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

10.5.4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

10.5.5. 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).

10.6. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка в письменной форме подается участником закупки Заказчику, или оператору электронной площадки в форме электронного документа и/или посредством штатного интерфейса электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых электронных документов, в соответствии с регламентом электронной площадки (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Письменная форма котировочной заявки разрабатывается и утверждается Комиссией.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, письменная котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупки, подавшего письменную котировочную заявку, ему выдается расписка в получении письменной котировочной заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

Приём и регистрацию котировочных заявок в электронной форме (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) осуществляет Оператор электронной площадки, в соответствии с регламентом электронной площадки.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются. Такие письменные котировочные заявки возвращаются участникам закупки (по их требованию), подавшим такие заявки, непосредственно,

в месте нахождения Заказчика.

10.7. 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, Заказчиком заключается договор с таким участником закупки, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Комиссия вправе 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 закупки, 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 Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.8. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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.

В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.9. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

10.10. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается в единой

информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме).

Протокол о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

Договор может быть заключен не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

На этапе исполнения договора в него могут быть внесены изменения в части увеличения, уменьшения суммы договора, уменьшения цены, объемов работ, услуг, изменение сроков исполнения договора.

Если на этапе исполнения в договор были внесены изменения, заказчик вносит такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения в единую информационную систему. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в единую информационную систему в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

10.11. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся, заказчик направляет информацию для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.12. Правоотношения, связанные с процедурой проведения запроса котировок цен в электронной форме и со спецификой её формы, прямо не урегулированные настоящим Положением, осуществляются в соответствии с регламентом электронной площадки, инструкцией (правилами и т.п.) по работе на электронной торговой площадке (в торговой секции).

## **11. Закупки путем запроса предложений**

11.1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

11.2. Процедура запроса предложений не регулируется статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

11.4. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса предложений.

11.5. Извещение о проведении запроса предложений и документация размещаются в единой информационной системе не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания приема запроса предложений.

11.6. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

11.7. Извещение о проведении запроса предложений и документация закупки должны содержать информацию в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и нормами Федерального закона № 223. При этом в документации о проведении запроса предложений Заказчиком должны быть установлены критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость. К документации запроса предложений должен быть приложен проект договора, заключаемого с участником закупки по результатам проведения запроса предложений.

11.8. Для участия в запросе предложений участники запроса в срок, в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений и порядке, установленными в соответствии с требованиями настоящего Положения, подают свои заявки на участие в письменной форме. Заказчик обеспечивает сохранность заявок участников, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных заявок.

11.9. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника, в случае, если это установлено документацией;

11.10. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать информацию об участнике закупки согласно документации о закупке.

11.11. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, заявка участника регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса предложений, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

11.12. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются, и в день их поступления возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

11.13. Если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов

заявкам на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

11.14. Заказчик вправе предоставить всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения договора.

11.15. Комиссией вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений.

11.16. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

11.17. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения договора, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

11.18. Вскрытие конвертов с предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов предложениям осуществляются на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями и открытии доступа к поданным в форме электронных документов предложениям.

11.19. Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности Заказчика в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признается предложение, которое поступило раньше.

11.20. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки предложений решение о присвоении таким предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений подписываются присутствующими членами Комиссии и размещаются в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней после подписания итогового протокола.

11.21. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о

проведении запроса предложений и окончательным предложением победителя запроса предложений, не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения протокола в единой информационной системе.

11.22. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер. В случае согласия участника запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, заключить договор проект договора составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий исполнения договора, предложенных этим участником.

11.23. На этапе исполнения договора в него могут быть внесены изменения в части увеличения, уменьшения суммы договора, уменьшения цены, объемов работ, услуг, изменение сроков исполнения договора.

Если на этапе исполнения в договор были внесены изменения, заказчик вносит такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения в единую информационную систему. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в единую информационную систему в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

11.24. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений не подано ни одной такой заявки, Заказчик вправе осуществить закупку согласно у единственного поставщика.

11.25. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до заключения договора.

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

12.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик по своему выбору предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

12.2. Заказчик имеет право осуществлять процедуру закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

12.2.1. подана только одна конкурсная заявка или не подана не 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 закупки или с участником закупки, который подал единственную заявку на участие в конкурсе; победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;

12.2.2. подана одна или не подана ни одна аукционная заявка; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; аукцион признан несостоявшимся и договор не



был заключен с единственным участником закупки или с участником закупки, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;

12.2.3. 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.

12.2.4. закупаются услуги ресурсоснабжающих организаций, в том числе услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

12.2.5. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

12.2.6. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

12.2.7. 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, в том числе, если возникла потребность в работах или услугах, выполняемых организацией на территории учреждения, являющегося режимным объектом с пропускной системой, государственными унитарными предприятиями; осуществляется закупка товаров, работ, услуг в сфере оказания государственных, муниципальных, нотариальных услуг (в том числе уплата государственной пошлины и т.д.);

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

12.2.9. приобретаются товары, работы, услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, питание и т.д.);

12.2.10. приобретаются товары, работы, услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика и/или иных лиц (семинары, дополнительное обучение и т.д.), по обеспечению участия работников Заказчика и/или иных лиц в различных мероприятиях, в том числе форумах, фестивалях, соревнованиях и т.д.;

12.2.11. осуществляется закупка товаров, работ, услуг, стоимость, которой не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей;

12.2.12. осуществляется закупка товаров, работ, услуг, стоимость, которой не превышает размер крупной сделки составляющей 10% балансовой стоимости активов, в случае если:

- приобретение товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, являющегося организатором при проведении в Тюменской области официальных региональных, окружных, российских и международных мероприятий, утвержденных государственным заданием на оказание государственных услуг

(выполнение работ);

- в случае если возникла срочная потребность в определенной продукции (в т.ч. в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами) в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно при наличии обоснованности; по данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц заказчика;

- заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

12.2.13. при закупках товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (не позволяющего провести процедуры закупки в форме конкурса, аукциона или запроса котировок): в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки, и т.п., в случае если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

12.2.14. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) или его правопреемника;

12.2.15. при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

12.2.16. при необходимости заключения договора аренды (субаренды) недвижимого имущества, когда Заказчик выступает в качестве арендатора (субарендатора);

12.2.17. когда закупаемые услуги оказываются учреждениями культуры, творческими коллективами или индивидуальными исполнителями, а также определенными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.). В иных случаях, когда личность контрагента по договору имеет решающее (важное, определяющее) значение для сделки;

12.2.18. при необходимости заключения договора с оператором электронной площадки, в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением;

12.2.19. приобретаются услуги, работы, связанные с опубликованием в установленные законодательством сроки отчетов о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ГАУ ДО ТО «ДТИС «ПИОНЕР» государственного имущества в средствах массовой информации и в сети Интернет;

12.2.20. при заключении договоров об оказании финансовых услуг (соглашений о привлечении кредитных ресурсов, соглашений о размещении денежных средств в депозиты, соглашений по банковским операциям), договоров об организации расчетно-кассового обслуживания, в том числе: об открытии и ведении банковского счета; об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета; об инкассации, приему и зачислению наличных денежных средств; об организации зарплатных проектов; о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт; об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами; прочие договоры об организации расчетно-кассового обслуживания.

12.2.21. в случае если возникла срочная потребность в определенной продукции (в т.ч. в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами) в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно при наличии обоснованности; по данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц заказчика;

12.2.22. в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, законодательством.

12.3. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Заказчика.

### **13. Участник закупки. Требования к участникам закупки**

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

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

13.2. Для участия в процедурах закупки участник закупки должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации по торгам, в извещении о проведении запроса котировок:

13.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

13.2.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица,

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

13.2.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок цен;

13.2.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок не принято;

13.2.5. обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

13.2.6. отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

13.3. Иные требования к участникам процедуры закупки могут быть установлены в закупочной документации, извещении о проведении запроса котировок.

Требования к участникам закупки указываются в документации о торгах, извещении о проведении запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

13.4. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением, закупочной документацией, извещением о проведении запроса котировок, Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к торгам, в участии в запросе котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупки в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **14. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок. Обеспечение исполнения договора**

14.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении о проведении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок.

14.2. Документация по торгам, извещение о проведении запроса котировок должны содержать размер обеспечения заявки на участие в торгах, запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

14.3. Размер обеспечения заявки составляет от 0.5% до 5% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок.

14.3. В случае если участник закупки не представил в составе заявки обеспечения заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, извещением о проведении запроса котировок, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах, запросе котировок.

14.4. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении о проведении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

14.5. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией об аукционе, конкурсной документацией, извещением о проведении запроса котировок.

14.6. Документация по торгам, извещение о проведении запроса котировок должны содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора составляет от 10 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок.

14.7. В случае если участник закупки не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

14.8. В случае уклонения такого участника закупок от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, не возвращаются.

14.9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, запросе котировок, запросе предложений возвращаются участнику закупок в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

14.10. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении запроса котировок, запросе предложений требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

14.11. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах, извещением запроса котировок,

запросе предложений.

14.12. Документация по торгам, извещение запроса котировок должны содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

## **15. Реестр договоров**

15.1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с п.15.1, в реестр договоров. С 1 января 2016 года если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. С 1 января 2016 года информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

15.2. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223 от 18.07.2011 не подлежат размещению в единой информационной системе, а так же по договорам до 100 000 (ста тысяч) рублей. Информация об исполнении договора вносится после полного исполнения договора.

## **16. Обжалование действий (бездействия) Заказчика**

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

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

1) не размещения в единой информационной системе Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

## **17. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации**

17.1. За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.