

Утверждено  
Решением Наблюдательного совета  
АУК АО «Астраханский государственный  
театр кукол»  
Протокол №3 от 25 ноября 2014г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О закупке товаров, работ, услуг для нужд  
автономного учреждения культуры Астраханской области  
«Астраханский государственный театр кукол»**

## 1. Предмет и цели регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность автономного учреждения культуры астраханской области «Астраханский государственный театр кукол (далее – Заказчик, Учреждние) при осуществлении закупки продукции в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;

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

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

## 1.2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, настоящим Положением.

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

## 1.3. Термины и определения

**Закупка** – совокупность осуществляемых действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

**Организатор процедуры закупки** – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению Заказчика;

**Документация о закупке** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки. Правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки;

**Участник процедур закупок** - юридическое или физическое лицо (или несколько юридических или физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, соответствующее требованиям,

установленным настоящим Положением и Документацией о закупке.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

## **2. Комиссия по закупкам**

2.1. Организация проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения осуществляется Комиссией.

Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом директора Учреждения. Руководитель Учреждения, либо лицо, исполняющее его обязанности, не может являться членом Комиссии.

2.2. Основанием для работы Комиссии по организации подготовки и проведения закупки, является План закупки товаров, работ, услуг Учреждения или письменный приказ руководителя Учреждения.

2.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии ответственный секретарь комиссии, остальные члены комиссии.

2.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее 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.

2.5. 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.

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

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующей закупки или соответствующих закупок. Отстранение члена Комиссии от участия в работе Комиссии оформляется приказом директора Учреждения.

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

## **3. Формирование потребности в закупках**

3.1. Структурные подразделения Учреждения, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году, передают уполномоченному должностному лицу – начальнику хоз.отдела (далее – ХО) предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым

товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

3.2. Должностное лицо ХО передает на рассмотрение комиссии по закупкам поступившие от структурных подразделений Учреждения обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план закупок Учреждения и, в случае принятия комиссией положительного решения, передает указанные обоснования потребностей директору Учреждения.

3.3. Директор Учреждения рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план закупок с указанием в нем сроков и способов закупок и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Директор Учреждения вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Учреждения любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили к директору Учреждения в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках не рассматриваются.

3.5. Окончательный план закупок формируется не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

3.6. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупок Учреждения, заинтересованное структурное подразделение обращается к уполномоченному должностному лицу отдела ХО с обоснованием дополнительных потребностей.

3.7. В случае принятия положительного решения уполномоченное должностное лицо ХО передает дополнительное обоснование потребностей директору Учреждения для внесения соответствующих изменений в план закупок.

3.8. Для осуществления закупки структурное подразделение Учреждения, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение, должно обеспечить представление Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты объявления закупки, следующих документов и информации:

- документ-основание для осуществления закупки (план закупок или приказ руководителя);
- обоснование необходимости осуществления закупки для Учреждения;
- расчет экономической или иной выгоды Учреждения от осуществления закупки;
- предполагаемая цена закупки, указанная на основании прилагаемого анализа рынка с указанием цен, условий и сроков поставки товаров, производства работ, оказания услуг с указанием на общедоступные источники, из которых получена информация.
- все необходимые технические и другие параметры, которым должен соответствовать предлагаемый к закупке товар, требования, устанавливаемые к количеству, качеству, к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, к упаковке, к способу отгрузки и получению товара, гарантийному сроку, включению (не включению) в стоимость налогов, доставки, страховки и т.д., а при закупке работ — объем и место их выполнения, порядок приемки результатов работ; при закупке услуг — объем и место их оказания;
- при наличии условий в предложении о закупке — перечень критериев для оценки предложения в порядке убывания значимости, точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия;
- любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.;
- проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, содержащий все существенные условия, определяемые законодательством, предусмотренные документацией о закупке, включая требования о предоставлении обеспечений исполнения условий договора и возврата аванса;
- иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

3.9. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору, в случае, если предлагается осуществить закупку нескольких несвязанных друг с другом товаров, работ, услуг, то предмет

закупки может разделяться на лоты.

3.10. В случае необходимости получения согласия собственника имущества Организации на совершение сделки и(или) одобрения сделки органом управления организации, Комиссия готовит проект соответствующего обращения Организации.

#### **4. Способы и порядок закупок**

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

4.2. Закупки могут осуществляться следующими способами:

4.2.1. У единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, указанных в п.9.3 настоящего Положения без учета стоимости закупок;

4.2.2. Путем проведения запроса предложений или запроса котировок - при закупке товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора превышает два миллиона рублей с учетом налогов;

4.2.3. Путем проведения торгов, в случаях, когда условия п.4.2.1 и п. 4.2.2 настоящего Положения неприменимы и если сумма договора составляет свыше 50 миллионов рублей:

4.2.3.1. в форме открытого конкурса;

4.2.3.2. в форме открытого аукциона,

4.3. Решение о выборе способа закупки принимается Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

4.4. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

4.5. При проведении закупки на официальных сайтах 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 на официальных сайтах предусмотрено федеральным законодательством.

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 на официальных сайтах размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

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

- 1) способ закупки (один из предусмотренных настоящим Положением о закупке способ);
- 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.

4.8. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальных сайтах не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальных сайтах не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.12. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте о размещении заказов в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте о размещении заказов в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.11. Размещенные на официальном сайте о размещении заказов в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## **5. Запрос предложений**

5.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальных сайтах извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило

лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

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

5.2. Структурное подразделение Учреждения, в интересах которого проводится запрос предложений, представляет директору Учреждения, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со ст.3 настоящего Положения:

- обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса предложений;
- 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;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- возможные критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;
- информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений.

5.3. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальных сайтах осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

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

5.4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

- 1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, 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; при закупке работ (услуг) - объем и место их выполнения (оказания);
- 3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 4) критерии для оценки предложений;
- 5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- 6) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение (согласование) органами управления и/или собственником имущества Учреждения, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения (согласования) органами управления Учреждения и/или собственником имущества Учреждения;
- 7) требования к участникам закупок в соответствии со ст.8 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора.

5.5. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении

о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

5.6. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке, либо продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальных сайтах.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Учреждением заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

5.7. Комиссия вскрывает конверты с предложениями на следующий день после дня окончания срока подачи предложений.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Учреждения и/или независимые эксперты. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке.

Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

5.8. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о запросе предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

5.9. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений размещается на официальных сайтах. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.



Заключение договора для победителя является обязательным.

5.10. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, предусмотренный извещением о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, победитель в проведении запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

5.11. В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, предложившим такие же как победитель в проведении запроса предложений, условия исполнения договора, а при отсутствии такого участника запроса предложений – с участником, предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений.

При этом заключение договора для такого участника является обязательным.

5.12. Если и второй участник запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

## **6. Запрос котировок**

6.1. Под запросом котировок понимается 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 на официальных сайтах извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

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

6.3. Структурное подразделение Заказчика, в интересах которого проводится запрос котировок, представляет директору Учреждения, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со ст.3 настоящего Положения, следующую информацию:

- обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;
- 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;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

6.4. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать:

- 1) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, 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; при закупке работ (услуг) - объем и место их выполнения (оказания);
- 3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 4) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи котировочных заявок;
- 5) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение (согласование) органами управления и/или собственником имущества Учреждения, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается

только после его одобрения (согласования) органами управления и/или собственника имущества Учреждения;

б) требования к участникам закупок в соответствии со ст. 8 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

6.5. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальных сайтах осуществляется Учреждением не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

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

6.6. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

6.7. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке, либо продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается на официальных сайтах.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

6.8. Комиссия в течение не более десяти 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. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

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 максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его

котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим такую котировочную заявку, в котировочной заявке.

6.9. Победителем запроса котировок признается участник закупок, 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 закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

6.10. 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 на официальных сайтах. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке, с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

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

6.12. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. При этом заключение договора для указанных участников закупок является обязательным.

В случае уклонения указанных участников закупок от заключения договора, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

## **7. Открытый конкурс**

7.1. Под открытым конкурсом (далее – конкурс) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Учреждения, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет директору Учреждения, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок, следующую информацию:

- 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;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений п.10.2. настоящего Положения;
- предложения по критериям оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;
- предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в конкурсе и

(или) обеспечения исполнения договора участниками закупок.

7.3. Учреждение обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса на официальных сайтах не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.4. Учреждение вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Учреждением в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальных сайтах.

7.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, определенные п.4.7 настоящего Положения.

7.6. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 9) требования к участникам закупок;
- 10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- 12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 13) критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 14) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 15) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения (согласования) органами управления и/или собственником имущества Заказчика, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после такого одобрения (согласования).

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

7.7. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальных сайтах одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

7.8. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

7.8.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положения конкурсной документации и размещает на официальных сайтах разъяснения положений конкурсной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

7.8.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

7.8.3. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальных сайтах.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в

конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

7.9.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

7.9.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

7.9.3. 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 на официальном сайте 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 иных физических лиц);

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

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

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

6) 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 с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям ст.10 настоящего Положения.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

7.9.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

7.9.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

7.10. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

7.11. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.11.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

7.11.2. Наименование и адрес каждого участника закупок, 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.

7.11.3. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на официальных сайтах в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания.

7.12. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

7.12.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным ст.10 настоящего Положения.

7.12.2. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.12.3. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

7.12.4. 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 закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальных сайтах в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания.

7.12.5. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, 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.

7.12.6. Конкурс также признается несостоявшимся, если ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

7.12.7. В случае если только один из участников, подавших конкурсную заявку, признан участником конкурса, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

7.13. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

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

При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

7.13.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

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

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 25 процентов.

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

7.13.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7.13.7. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальных сайтах в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания.

7.13.8. 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 участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

## **8. Открытый аукцион**

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

8.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Учреждения, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет директору Учреждения, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок, следующую информацию:

8.2.1. 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; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;

8.2.2. Информацию о необходимости требования обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок.

8.3. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

8.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

8.5. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения на официальных сайтах.

8.6. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения определенные п.4.7 настоящего Положения.

8.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) требования к участникам закупок;
- 8) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 9) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 10) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 11) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 12) место, дату и время проведения аукциона;
- 13) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 14) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения (согласования) органами управления Учреждения или собственником имущества Учреждения, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после такого одобрения (согласования).

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

8.8. Заказчик размещает аукционную документацию на официальных сайтах одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальных сайтах без взимания платы.

8.9. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.

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

8.9.2. Заказчик 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. Изменение предмета аукциона не допускается.

8.9.3. В течение трех рабочих дней, со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию такие изменения размещаются на официальных сайтах.

При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальных сайтах внесенных в извещение о проведении открытого аукциона и/или в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял



не менее чем пятнадцать дней.

8.10. Порядок подачи аукционных заявок.

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

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

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в ст.10 настоящего Положения.

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

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

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

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

8.10.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

8.10.6. Аукцион признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

8.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

8.11.1. 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. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение

Заказчика и (или) независимые эксперты.

8.11.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

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

Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается на официальном сайте о размещении заказов в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания.

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания.

8.11.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.12. Порядок проведения аукциона.

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

8.12.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.12.3. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора.

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

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальных сайтах в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола аукциона.

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

8.12.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

а) 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;

б) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

в) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену

договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 7.12.2. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

В случаях, предусмотренных подпунктами б) и в) Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

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

9.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

9.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Заказчиком товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается с учетом требований п.4.2. настоящего Положения.

9.3. Решение о заключении договора купли-продажи, договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком без учета стоимости закупок в случаях, если:

9.3.1. по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки, или в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктами 7.12.2. – 7.12.3. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора; по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения или по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения; по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок; победитель конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора;

9.3.2. Закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

9.3.3. Закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

9.3.4. 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 закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

9.3.5. Приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

9.3.6. Приобретаются товары, услуги в целях реализации актов органов власти;

9.3.7. 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, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9.3.8. Приобретаются услуги по договорам авторского заказа; права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов; в том числе выплата гонораров по таким договорам;

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

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

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

Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет, на сайте Учреждения;

9.3.12. Приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Учреждения или информационных сайтов в интересах Учреждения;

9.3.13. Приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

9.3.14. Приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

9.3.15. Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;

9.3.16. Приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Учреждения, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

9.3.17. Заключается договор в целях выполнения государственного задания, государственного или муниципального контракта;

9.3.18. Заключается договор на выполнение научных работ;

9.3.19. Заключается договор на сумму менее десяти миллионов рублей с учетом налогов;

9.3.20. Заключаются договора о приобретении работниками Учреждения товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования.

9.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение готовит и передает директору Учреждения:

9.4.1. Обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

9.4.2. Информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор, включая информацию о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в ст.11 настоящего Положения, с приложением:

- копий его учредительных документов;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копии свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;
- копии документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);
- информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг;

- иную информацию, необходимую для заключения Учреждением договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

## **10. Заключение и исполнение договора**

10.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг между Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке(кроме случаев заключения договора с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем).

10.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о принуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с иным участником, а именно с победителем закупки, имеющим второй номер или единственным поставщиком в случае отсутствия последнего.

10.3. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола об определении победителя закупки.

10.4. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, указанный в п. 10.3., Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

10.4.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

10.4.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

10.4.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;

10.4.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

10.4.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

10.5. При заключении договора Заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

10.6. Заказчик вправе по согласованию с исполнителем договора изменить предмет договора, в случае если, предлагаемый товар, работы, услуги являются эквивалентом предыдущего предмета договора и/или превосходят по качественным, техническим, функциональным качествам.

10.7. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.7.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

10.9.1. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в

договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

10.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

10.11. Исполнитель обязан в течении 10 календарных дней уведомить о сложившихся обстоятельствах, препятствующих исполнению договора и/или об изменениях условий договора, в случае отсутствия такого уведомления, в указанный срок, Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по договору либо взыскать убытки в судебном порядке с исполнителя

## **11. Требования к участникам закупок**

11.1. 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.

11.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

11.2.1. соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

11.2.2. не проведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие определения арбитражного суда о введении какой-либо из процедур несостоятельности (банкротства) либо решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

11.2.3. не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

11.2.4. Отсутствие у участника процедур закупок 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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 процедуре закупки не принято;

11.2.5. Отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11.2.6. Обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения науки, программ для ЭВМ и баз данных.

11.3. Требования к участникам закупок указываются в извещениях о проведении запроса

предложений или запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным ст.11 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в участии в процедурах запроса предложений или запроса котировок, а Учреждение не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

11.5. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

## **12. Заключительные положения**

12.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте о размещении заказов:

- 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).

12.2. Учреждение вправе не размещать на официальном сайте о размещении заказов сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

12.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте Учреждения .

12.4. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Учреждения.

12.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Наблюдательным советом Учреждения.