

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МКП г.Астрахани «Горсвет»

от «17» июля 2014 г. №128

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках товаров, работ, услуг**  
**для нужд муниципального казенного предприятия г.Астрахани «Горсвет»**

г. Астрахань

2014 год

1.	Термины и определения.....	3
2.	Предмет и цели регулирования .....	4
3.	Основы обеспечения закупок. Администрирование закупок.....	4
4.	Информационное обеспечение закупок.....	5
5.	Процедуры (способы) закупки .....	8
6.	Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.....	8
7.	Требования к участникам закупки .....	9
8.	Порядок проведения аукциона в электронной форме.....	9
9.	Порядок проведения конкурса.....	12
10.	Порядок проведения процедуры запроса предложений .....	15
11.	Порядок проведения процедуры запроса цен.....	16
12.	Порядок проведения квалификационного отбора .....	18
13.	Закупки у единственного поставщика .....	18
14.	Заключение договора по итогам процедуры закупки.....	20
15.	Обжалование процедур закупок .....	21

## 1. Термины и определения

**Заказчик** – муниципальное казенное предприятие г.Астрахани «Горсвет» (юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории Астраханской области, собственник и/или законный распорядитель средств, расходуемых на закупки).

**Специализированная организация** - юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему заказчиком по договору.

**Закупка (процедура закупок)** – совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке и направленных на обеспечение нужд заказчика. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается заключением договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Организатор закупок** - заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупок, в соответствии с требованием настоящего Положения.

**Участник закупки** - юридическое или физическое лицо, либо группа лиц, участвующее в процедуре закупок, осуществляемой Организатором закупок в соответствии с требованиями настоящего Положения, и претендующие на заключение договора.

**Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**Документация о закупке** - комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию, предусмотренную настоящим Положением (о предмете закупок, порядке и условиях участия в процедуре закупок, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки и пр.).

**Предмет закупки** - товары, работы, услуги, в том числе аренда.

**Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой организатор определяет поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в Документации о размещении закупки.

**Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - единая информационная система)** - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт); До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы размещаются на официальном сайте Российской Федерации 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)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**Открытая процедура закупок** - процедура закупок, в которой может принять участие любой участник.

**Закрытая процедура закупок** - процедура закупок, состав участников которой определяется Организатором закупки.

**Двухэтапная процедура закупок** - процедура закупок, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

**Многоэтапная процедура закупок** - процедура закупок, имеющая в соответствии с документацией о размещении заказа две или более стадии, включая квалификационный отбор, по каждой из которых организатором процедуры закупок подводятся итоги.

**Квалификационный отбор** - отбор участников закупки для участия в процедуре закупок, в соответствии с требованиями, установленными Организатором закупки в документации о закупке.

**Аукцион в электронной форме** - способ закупки, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

**Конкурс** - способ закупки, при котором информация о закупке сообщается заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования. Победителем конкурса определяется участник, предложивший наилучшие условия выполнения договора.

**Запрос цен** - способ закупки, применяемый при сумме закупки, не превышающей 1 000 000 (один миллион) рублей, при котором информация о закупке сообщается заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого запроса цен, победителем которого является участник, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и для проведения последующей процедуры закупок товаров, работ и услуг.

**Запрос предложений** - способ закупки, применяемый при сумме закупок, не превышающей 1 000 000 (один миллион) рублей, при котором информация о закупке сообщается заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого запроса предложений, победителем которого является участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение круга участников закрытой процедуры закупок.

**Закупка у единственного поставщика** - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

**Победитель процедуры закупки** – участник размещения закупки, которым сделано лучшее предложение в соответствии с условиями Документации о размещении закупки.

**Процедура закупки в электронной форме** - процедура закупки, осуществляемая в электронной форме и проводимая на электронной торговой площадке.

**Электронная площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме, 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 закупок в электронной форме.

**Электронный документ** - информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью, в соответствии с требованием действующего законодательства Российской Федерации.

## **2. Предмет и цели регулирования**

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального казенного предприятия г.Астрахани «Горсвет» (далее – МКП г.Астрахани «Горсвет», «Заказчик»), в целях:

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

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

## **3. Основы осуществления закупок. Администрирование закупок.**

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, иными федеральными

законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

3.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом директора МКП г.Астрахани «Горсвет».

3.4. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способов закупок;
- утверждение документации о размещении закупок;
- проведение процедуры закупки;
- заключение договора по итогам процедуры закупок;
- контроль исполнения договоров по итогам закупок;
- оценка эффективности закупок.

3.5. Для обеспечения закупочной деятельности формируется и утверждается приказом руководителя Заказчика план закупок. План закупок формируется финансово – экономическим отделом Заказчика на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Заказчика и/или прогнозных планов закупок товаров, работ, услуг. План закупок составляется на срок не менее одного года. Внесение изменений в план закупок осуществляется на основании приказа руководителя Заказчика либо лицом, его замещающим. План закупок размещается в единой информационной системе не позднее 10 (десяти) дней со дня его утверждения.

3.6. Решение о проведении конкретной закупки оформляется приказом руководителя Заказчика либо лицом, его замещающим.

3.7. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) создается закупочная комиссия. Закупочная комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о закупочной комиссии. Положение о закупочной комиссии и ее состав утверждается приказом руководителем Заказчика. Положение о закупочной комиссии должно содержать следующие положения:

- о порядке формирования закупочной комиссии, в том числе о количественном составе;
- о полномочиях председателя, секретаря и членов закупочной комиссии;
- о порядке работы закупочной комиссии;
- о регламенте проведения заседаний закупочной комиссии;
- о порядке принятия решений;
- о привлечении экспертов и иных лиц к работе закупочной комиссии;
- об ответственности членов закупочной комиссии.

3.8. Заказчик вправе для проведения закупок привлекать специализированную организацию для выполнения функций организатора закупок на основании договора. Объем полномочий специализированной организации определяется в договоре. Заказчик не вправе передать специализированной организации следующие полномочия:

- утверждение и изменение документации о размещении закупок;
- принятие решения об отказе в проведении закупки;
- определение сведений о начальной цене закупки,
- определение условий исполнения договора при проведении закупок в форме конкурса, открытого аукциона, в том числе в электронной форме;
- определение существенных условий договора, заключаемого по итогам закупок;
- подписание договора по итогам закупок.

#### **4. Информационное обеспечение закупок**

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня его утверждения приказом директора МКП г.Астрахани «Горсвет».

Размещение в единой информационной системе информации о закупках производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. В единой информационной системе размещаются планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, а также план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на период от пяти до семи лет.

4.3. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупках и вносимые в него изменения (если начальная максимальная цена контракта превышает 100 000 рублей);

- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупок;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

Заказчик вправе разместить указанную в пп.4.2., 4.3. настоящего положения информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

4.5. 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 по результатам закупок товаров, работ и услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.14. настоящего Положения;

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

4.6. В извещении о закупке в зависимости от способа закупки указываются:

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

2) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупок);

3) форма проведения закупки (открытая или закрытая);

4) форма подачи заявок на участие в процедуре закупки (электронная, бумажная);

5) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

6) условия конкурса в случае проведения конкурса;

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

8) этапы закупки и порядок проведения квалификационного отбора (в случаях, предусмотренных документацией о размещении закупки);

9) требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора;

10) срок, место и порядок предоставления и разъяснения документации о размещении закупки;

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

12) место, дата и время начала (окончания) приема заявок на участие в процедуре закупок;

13) шаг аукциона в случае проведения аукциона;

14) место, дата и время проведения процедуры закупок;

15) место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупок;

16) сведения о предоставлении преференций;

17) сведения о проведении закупки для представителей субъектов малого и среднего предпринимательства в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

18) размер и порядок внесения обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (в случаях, предусмотренных документацией о размещении заказа).

4.7. Заказчик вправе вносить изменения в извещения о закупках, размещаемые Организатором процедуры закупок в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке.

4.8. В документации о размещении закупок должны быть указаны:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, к размерам, упаковке, отгрузке товаров, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, выполняемых работах, оказываемых услугах потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемых товаров, которые являются предметом закупок или необходимы при выполнении работ, оказании услуг, их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристиках, требования к описанию участниками закупок выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупок, их количественных и качественных характеристиках;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

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

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

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

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

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупках;

14) порядок и условия проведения повторной подачи предложений (в случаях, предусмотренных документацией о размещении заказа);

15) сведения о предоставлении преференций, в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях;

16) сведения о проведении закупки для представителей субъектов малого и среднего предпринимательства в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

17) сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двух- или многоэтапной процедуры закупок);

18) требование об отсутствии сведений об участниках закупок в реестре недобросовестных поставщиков предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

19) размер и порядок внесения обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупок;

20) иные условия проведения процедуры закупок.

4.9. При проведении многолотовых закупочных процедур в извещении о закупке и документацией о размещении закупок по каждому лоту должны быть указаны сведения о предмете закупки с указанием количества и качества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, сведения о начальной цене закупки, условия закупки.

4.10. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

4.11. Заказчик вправе внести изменения в документацию о размещении закупок, а также предоставить разъяснения документации о размещении закупок, в том числе по запросу участника процедуры закупок.

В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в документацию о размещении закупок, предоставления разъяснений положений документации о размещении закупок, указанные изменения и разъяснения размещаются Организатором процедуры закупок в единой информационной системе.

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

4.13. Протоколы, составляемые в ходе закупок, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три рабочих дня с даты их подписания.

4.14. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, о заключении договоров составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.15. В случае возникновения при ведении единой информационной системы технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

4.16. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей вне зависимости от каких-либо периодов действия договора (месяц, квартал, год), а также перечня одноименных товаров, работ, услуг.

## **5. Процедуры (способы) закупки**

5.1. Выбор поставщика осуществляется посредством следующих процедур закупки:

1) Конкурентные процедуры:

а) торги:

- аукцион в электронной форме;

- конкурс (в том числе в электронной форме);

б) запрос цен, в том числе, запрос цен в электронной форме;

в) запрос предложений, в том числе, запрос предложений в электронной форме;

2) Не конкурентная процедура - закупки у единственного поставщика.

5.2. Заказчик проводит аукцион или запрос цен в случае, если цена закупаемых товаров, работ, услуг является единственным критерием выбора поставщика. При этом, запрос цен может проводиться в случаях, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

5.3. Заказчик проводит конкурс или запрос предложений, если цена закупаемых товаров, работ, услуг является не единственным критерием выбора поставщика. При этом, запрос предложений может проводиться в случаях, если стоимость закупаемой товаров, работ, услуг не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

5.4. Заказчик закупки вправе предусмотреть в документации о размещении закупок возможность проведения дополнительных этапов в ходе процедуры закупок:

- квалификационный отбор;

- повторная подача ценовых предложений (переторжка).

Количество указанных дополнительных этапов, порядок и сроки их проведения определяются закупочной комиссией.

5.5. Организатор закупки вправе проводить процедуры закупок, закрытые по составу участников. Состав участников, приглашаемых к участию в закрытой процедуре закупки, определяется Заказчиком, в том числе, по итогам самостоятельных процедур квалификационного отбора, запроса цен либо запроса предложений. Сведения об ограничении состава участников закупочной процедуры должны быть указаны в извещении о закупке и в документации о размещении закупок.

5.6. Исключительно в электронной форме Заказчик осуществляет закупки:

- в случае проведения аукциона.

5.8. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком (специализированной организацией) с оператором электронной площадки.

5.9. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованием действующего законодательства Российской Федерации.

5.10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки, если проводится неторговая процедура. При этом, данное условие должно содержаться в закупочной документации.

## **6. Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупок**

6.1. Организатор закупки вправе установить в документации о размещении закупки требования об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам закупки.

6.2. Организатор закупки в документации о размещении закупки вправе определять размер обеспечения, срок и порядок его внесения, срок и порядок возврата обеспечения.



## **7. Требования к участникам закупок**

7.1. Участник процедуры закупок должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для лиц, осуществляющих поставки товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупок, в том числе:

- 1) непроведение ликвидации или процедур банкротства (для юридического лица);
- 2) неприостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество;
- 4) отсутствие 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, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 5) наличие общей и/или специальной правоспособности;
- 6) наличие необходимых лицензий, сертификатов или свидетельств для производства, поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупок;
- 7) наличие финансовых материальных, кадровых ресурсов, оборудования, иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора, заключаемого по итогам закупок;
- 8) наличие положительной деловой репутации и опыта, необходимых для исполнения условий договора, заключаемого по итогам процедуры закупок;
- 9) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. Заказчик вправе отстранить участника закупки от участия в соответствующей процедуре закупок и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой участник представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

7.3. Заказчик вправе повторно проверить соответствие участников процедуры закупок требованиям, установленным документацией о закупке, на любом этапе проведения процедуры закупок до заключения договора. При выявлении факта несоответствия участника закупок, победителя в процедуре закупок или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, закупочная комиссия отстраняет такого участника закупок или победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедурах закупок на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.

7.4. Требования, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупок.

7.5. Требования, предъявляемые к участникам на участие в процедуре закупок и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в документации о закупке. Предъявление к участникам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) требований, не предусмотренных Документацией о закупках, не допускается.

7.6. Требования к участникам на участие в процедуре закупок, а также привлекаемым для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной степени ко всем участникам процедур закупок.

7.7. Иные требования к участникам процедуры закупок могут быть установлены в документации о размещении закупок.

7.8. Требования к участникам процедуры закупок и порядок подтверждения соответствия требованиям устанавливаются в документации о размещении закупок.

## **8. Порядок проведения аукциона в электронной форме**

8.1. По решению Заказчика аукцион в электронной форме может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика, либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора, по итогам запроса цен или запроса предложений. Предварительный отбор с целью определения участников аукциона может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.

8.2. При проведении аукциона может применяться открытая форма подачи ценовых предложений, когда участники представляют ценовые предложения открыто, и закрытая форма подачи ценовых предложений, когда ценовое предложение участник представляет в составе заявки.

8.3. В качестве этапов аукциона могут применяться квалификационный отбор, конкурентные переговоры, запрос цен, запрос предложений, повторная подача цен, повторная подача предложений. Информация об этапах аукциона, порядке и сроках их проведения указывается в аукционной документации.

8.4. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона в единой информационной системе, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее, чем за двадцати дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.5. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона, указывает соответствующие сведения, предусмотренные п.4.6 настоящего Положения.

8.6 Организатор аукциона в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников аукциона таким требованиям.

8.7.Организатор аукциона размещает аукционную документацию в единой информационной системе, на электронной площадке в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона.

8.8. Организатор аукциона вправе изменить извещение о проведении аукциона и/или аукционную документацию. В случае изменения извещения и/или аукционной документации срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором аукциона таким образом, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

8.9.Организатор аукциона вправе отменить аукцион не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Об изменении извещения и/или аукционной документации, отмене аукциона оператор электронной площадки в течение одного рабочего дня размещает соответствующее сообщение и уведомляет участников, подавших заявки для участия в аукционе.

8.10.Решения Организатора аукциона об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации, разъяснения аукционной документации размещаются организатором аукциона в единой информационной системе.

8.11.Участник аукциона должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.12.Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона в соответствии с требованием действующего законодательства Российской Федерации.

8.13. Заявка на участие в аукционе обязательно должна содержать следующие сведения:

- 1) согласие участника размещения закупки товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- 2) предложение о качественных характеристиках поставляемого товара, в случае размещения закупок на поставку товара.

Заказчик вправе запросить предоставление следующих документов и сведений:

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

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

3) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении аукциона;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника аукциона является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе либо обеспечения исполнения договора);

6) оригинал или нотариально заверенная копия справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным

обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования участником закупки наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято;

7) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

8) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

9) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено аукционной документацией);

10) иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

8.14. Участник аукциона может подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

8.15. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.16. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки предоставляет Организатору аукциона все поступившие заявки. Организатор аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона рассматривает либо обеспечивает рассмотрение закупочной комиссией всех поступивших заявок на участие в аукционе.

8.17. Закупочная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

8.18. Оператор электронной площадки обеспечивает уведомление участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, о принятом в соответствии с п.8.18 настоящего Положения решении.

8.19. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если проводится многолотовый аукцион, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

8.20. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

8.21. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором аукциона в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется оператором электронной площадки.

8.22. Аукцион не проводится, в случаях:

- если аукцион отменен организатором аукциона;
- если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;
- если поступила только одна заявка на участие в аукционе;
- если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;
- если к участию в аукционе был допущен только один участник.

8.23. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором аукциона к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность подавать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу аукциона. Шаг аукциона цены определяется организатором аукциона в извещении о проведении аукциона. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

8.24. Срок подачи ценовых предложений обновляется после любого изменения текущего ценового предложения в соответствии с регламентом электронной площадки. Время регистрации предложения о цене фиксируется оператором электронной площадки по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.25. По итогам аукциона оператор электронной площадки составляет протокол и размещает его на площадке.

Протокол содержит следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона;
- б) начальная (максимальная) цена договора;
- в) участники аукциона;
- г) ценовые предложения участников;
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) участников.

В случае, если ни один из участников аукциона не подал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

8.26. Закупочная комиссия формирует итоговый протокол не позднее трех дней со дня проведения аукциона. Протокол публикуется в течении одного рабочего дня после подписания протокола и не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола. В случае признания аукциона несостоявшимся комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или о выборе иной закупочной процедуры.

8.27. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

8.28. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, либо не представил одновременно с подписанным договором документы, подтверждающие внесения обеспечения исполнения договора (если иное не предусмотрено документацией о закупке), победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

8.29. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

8.30. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, могут быть включены в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке.

## **9. Порядок проведения конкурса**

9.1. По решению Заказчика конкурс может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика, либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора, по итогам запроса цен или запроса предложений. Предварительный отбор с целью определения участников конкурса может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.

В качестве этапов конкурса могут применяться квалификационный отбор, конкурентные переговоры, запрос цен, запрос предложений, повторная подача цен, повторная подача предложений. Информация об этапах конкурса, порядке и сроках их проведения указывается в конкурсной документации.

9.2. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, определенные в пункте 4.6. настоящего Положения.

9.4. В конкурсной документации должны быть указаны сведения, определенные в 4.8. настоящего Положения. Конкурсная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении конкурса. За предоставление конкурсной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

9.5. Организатор конкурса вправе изменить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен Организатором конкурса таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее пятнадцати дней.

9.6. Организатор конкурса вправе отменить конкурс не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса.

9.7. Информацию об изменении извещения о проведении конкурса, конкурсной документации или об отмене конкурса Организатор конкурса размещает в соответствии с п. 4.11. настоящего Положения.

9.8. Участник подает заявку для участия в конкурсе в соответствии с требованиями, в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.9. На участие в конкурсе может быть подана только одна заявка. Повторная заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

9.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками либо момента открытия доступа к конкурсному заявкам, поданным в электронной форме.

9.11. Заявка на участие в конкурсе может содержать следующие документы и сведения в отношении участника конкурса, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника конкурса (конкретный перечень документов и сведений указывается в закупочной документации):

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

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

3) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника конкурса является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе либо обеспечения исполнения договора).

6) оригинал справки или нотариально заверенная копия из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе документы, подтверждающие факт обжалования претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

7) в случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

8) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в конкурсной документации;

9) предложение участника закупки о цене договора;

10) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено конкурсной документацией);

11) иные документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

9.12. Заявка на участие в конкурсе должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации. Все листы заявки на участие в конкурсе, должны быть пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены печатью юридического лица, если иные требования не установлены в конкурсной документации.

9.13. Организатор закупки обеспечивает регистрацию и сохранность поданных участниками закупки конкурсных заявок (в том числе в форме электронных документов) до даты и времени вскрытия конвертов заявок (открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме).

9.14. В случае, если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если проводится многолотовый конкурс, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной конкурсной заявки или подана только одна конкурсная заявка.

9.15. В случае, если единственная поданная конкурсная заявка соответствует требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, договор может быть заключен с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях, изложенных в его конкурсной заявке. Участник конкурса, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

9.16. Организатор закупки во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, обеспечивает проведение закупочной комиссией заказчика вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в электронной форме.

9.17. Участники, подавшие заявки, на участие в конкурсе, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. Участники, подавшие заявки, на участие в конкурсе вправе отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов.

9.18. Закупочная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. В отношении каждой поданной заявки оглашаются сведения об участнике и условиях исполнения договора, предложенные участником. Оглашенные сведения заносятся в протокол.

В случае поступления двух и/или более заявок на участие в конкурсе, поданных одним участником, ни одна из поданных заявок не рассматривается. Возврат заявок участникам не производится.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день вскрытия конвертов. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее следующего за днем подписания рабочего дня.

Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.19. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в конкурсе участника, подавшего заявку на участие в конкурсе. В случае, если ни одна заявка не была признана соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией, конкурс признается несостоявшимся.

9.20. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках предложены одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

9.21. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола. В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- 1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 2) об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;
- 4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен первый номер - признанного победителем;
- 5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

9.22. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и организатором конкурса. Протокол размещается в единой информационной системе в течение рабочего дня, следующего за днем подписания.

9.23. Договор с победителем конкурса либо с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается в срок, указанный в конкурсной документации. Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя конкурса и в конкурсной документации.

9.24. При уклонении победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных Заказчику таким уклонением, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

9.25. В случае признания конкурса несостоявшимся либо незаключения договора с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, Организатор закупки вправе провести повторный конкурс или выбрать иную процедуру закупки, по своему усмотрению.

## 10. Порядок проведения процедуры запроса предложений

10.1. Процедура запроса предложений является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса или аукциона. Процедура запроса предложений может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий планируемой закупки.

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

10.3. Процедура запроса предложений может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

10.4. Организатор запроса предложений размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) извещение о проведении запроса предложений. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, определенные в пункте 4.6. настоящего Положения.

10.5. Документация о запросе предложений должна содержать сведения, указанные в п.4.8. настоящего Положения с учетом особенностей проведения запроса предложений.

10.6. Организатор запроса предложений вправе во всякое время отказаться от проведения запроса предложений, разместив информацию об этом в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

10.7. Подача заявок на участие в запросе предложений возможна в сроки, указанные Организатором запроса предложений. Срок подачи заявок не может быть менее пяти рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении запроса предложений.

Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений.

10.8. Заявка на участие в запросе предложений может содержать следующие документы и сведения в отношении участника запроса предложений, а также каждого из лиц, выступающих на стороне такого участника (конкретный перечень документов и сведений указывается в закупочной документации):

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

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

3) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника запроса предложений является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие либо обеспечения исполнения договора);

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений;

7) предложения в отношении предмета запроса;

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено документацией о запросе предложений);

9) согласие участника заключить договор по итогам запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений;

10) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе предложений.

10.9. Прием заявок на участие в запросе предложений от Участников осуществляется Организатором запроса предложений или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

10.10. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о запросе предложений.

10.11. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Организатором запроса предложений не производится.

10.12. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Организатором запроса предложений не производится.

10.13. Организатор запроса предложений обеспечивает их рассмотрение закупочной комиссией в соответствии с документацией о запросе предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

10.14. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки и представленных предложениях.

10.15. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень предложений, соответствующих требованиям документации о запросе предложений, и перечень предложений, не соответствующих требованиям документации о запросе предложений, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии.

10.16. Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- заявка не соответствует требованиям документации о запросе предложений;
- участник не соответствует требованиям документации о запросе предложений;
- условия, содержащиеся в предложении, не соответствуют требованиям документации о запросе предложений.

10.17. Закупочная комиссия вправе ранжировать поступившие предложения по предпочтительности для Заказчика. По итогам рассмотрения и оценки заявок оформляется протокол.

10.18. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- подана только одна заявка на участие в запросе предложений;
- ни одна из поступивших заявок (представленных предложений) не признана соответствующей требованиям документации о запросе предложений.

10.19. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом.

## **11. Порядок проведения процедуры запроса цен**

11.1. Процедура запроса цен является самостоятельным способом закупок, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса. Запрос цен может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой по составу участников процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий о цене планируемой закупки.

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

11.3. Процедура запроса цен может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

11.4. Организатор запроса цен размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме) извещение о проведении запроса цен. В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения, определенные в пункте 4.6. настоящего Положения.

11.5. Документация о запросе цен должна содержать сведения, указанные в п.4.8. настоящего Положения, с учетом особенностей проведения процедуры запроса цен.

11.6. Организатор запроса цен вправе во всякое время отказаться от проведения запроса цен, разместив информацию об этом в единой информационной системе и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме).

11.7. Подача заявок на участие в запросе цен (ценовая заявка) возможна в сроки, указанные Организатором запроса цен в извещении. Срок подачи ценовых заявок не может быть менее пяти рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении запроса цен.

Участник запроса цен может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.



11.8. Ценовая заявка может содержать (конкретный перечень документов и сведений указывается в закупочной документации):

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

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

3) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса цен;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса цен;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника запроса цен является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие либо обеспечения исполнения договора);

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса цен требованиям, установленным в документации о запросе цен;

7) предложения в отношении предмета запроса цен, в том числе,

- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров, работ, услуг,

- цена товаров, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (в т.ч. расходы на перевозку, доставку, хранение, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

- сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено документацией о запросе цен);

9) согласие участника заключить договор по итогам запроса цен, указанный в извещении о проведении запроса цен;

10) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе цен.

11.9. Ценовая заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе цен.

11.10. Прием ценовых заявок осуществляется Организатором запроса цен или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса цен в электронной форме).

11.11. Участник вправе изменить или отозвать свою ценовую заявку до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе цен, установленными в документации о запросе цен.

11.12. В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса цен, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Возврат таких заявок Организатором запроса цен не производится.

11.13. Ценовые заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения ценовых заявок. Возврат таких заявок Организатором запроса цен не производится.

11.14. Организатор запроса цен обеспечивает их рассмотрение закупочной комиссией в соответствии с документацией о запросе цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

11.15. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки и представленных ценовых предложениях.

11.16. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень ценовых заявок, соответствующих требованиям документации о запросе цен, и перечень ценовых заявок, не соответствующих требованиям документации о запросе цен, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии.

11.17. Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- заявка не соответствует требованиям документации о запросе цен;

- участник не соответствует требованиям документации о запросе цен;

- ценовые предложения, содержащиеся в заявке, не соответствуют требованиям документации о запросе цен.

11.18. Заказчиком может быть проведена процедура повторной подачи ценовых предложений в случаях, предусмотренных документацией о запросе цен.

11.19. Закупочная комиссия вправе ранжировать поступившие ценовые предложения по предпочтительности для Заказчика. Победитель процедуры запроса цен определяется в соответствии с документацией о проведении запроса цен.

11.20. По итогам рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляется протокол.

11.21. Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной ценовой заявки;
- подана только одна ценовая заявка;
- ни одна из поступивших ценовых не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен.

11.22. В случае признания запроса цен несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку иным способом.

11.23. Протокол рассмотрения ценовых заявок размещается в единой информационной системе на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

11.24. Заказчик предлагает победителю запроса цен заключить договор и направляет победителю проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, по цене, предложенной в ценовой заявке.

11.25. В случае, если победитель запроса цен в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, либо не представит обеспечение исполнения договора, такой победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.

11.26. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с иным участником запроса цен.

11.27. Сведения об участнике запроса цен, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## **12. Порядок проведения квалификационного отбора**

12.1. Квалификационный отбор является самостоятельной процедурой, которая проводится с целью определения участников последующих закупочных процедур, либо этапом многоэтапных закупочных процедур в качестве предквалификации или постквалификации.

12.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.

12.3. Организатор отбора размещает в единой информационной системе, на электронной торговой площадке (в случае проведения процедуры в электронной форме) извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

- 1) сведения о заказчике/ организаторе отбора.
- 2) предмет предстоящей закупочной процедуры, описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки;
- 3) требования к участникам;
- 4) критерии отбора;
- 5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 6) сроки подачи заявок на участие в отборе;
- 7) сроки рассмотрения заявок на участие в отборе.

12.4. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

12.5. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

12.6. Организатор отбора определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и направляет его в закупочную комиссию.

## **13. Закупки у единственного поставщика**

13.1. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) должен отвечать требованиям, установленным Разделом 7 настоящего Положения.

13.2. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик размещает извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), и проект договора в единой информационной системе в соответствии с утвержденным планом закупок и приказом руководителя Заказчика.

13.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего обоснования.

13.4. Проведение закупок у единственного поставщика (не конкурентная процедура) Заказчик вправе осуществлять в следующих случаях:

1) вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы;

2) выполнение работ или оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях", а также услуг центрального депозитария;

3) выполнение работ или оказание услуг может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

4) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

6) заключение контракта на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению технического и авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами;

7) заключение договора аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка и иных видов недвижимого имущества;

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

9) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия. При этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

10) заключение договоров на услуги связи;

11) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

12) процедура закупки была признана несостоявшейся, в случае, если не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

13) заключается договор на приобретение товара, работ, услуг в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие товары, работы, услуги и на их использование;

14) осуществляется закупка услуг, связанных с проведением учебных семинаров, учебных курсов, в том числе проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика. Осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица. Осуществляется закупка учебной литературы, учебных и методических пособий, наглядных учебных пособий;

15) возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Заказчик может открыть банковские счета, в страховых услугах;

16) осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, театрально-зрелищного мероприятия, культурно-просветительского мероприятия, зрелищно-развлекательного мероприятия, осуществляется оплата участия в выставках, форумах, экспозициях;

17) осуществляется оплата членских взносов за участие в составе общественных организаций, профессиональных объединений (союзов, ассоциаций и пр.);

18) осуществляется закупка Продукции, связанной с обеспечением визитов делегаций;

19) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

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

21) закупка услуг адвоката и нотариуса;

22) при расторжении договора с победителем в процедуре закупки, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением им своих обязательств по такому договору, в соответствии с настоящим Положением;

23) осуществляется закупка на основании заключенного гражданско-правового договора на оказание услуг Заказчику физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями с использованием их личного труда;

24) осуществляется закупка на оказание услуг инкассации, в том числе охраны перевозимой денежной наличности от посягательств третьих лиц, пересчета и зачисления на счет наличных денег;

25) осуществляется закупка услуг, связанных с организацией оздоровительного отдыха и санаторно-курортного лечения работников Заказчика и детей работников Заказчика, а также закупка авиа-, ж.-д.-, авто- билетов к месту отдыха указанных категорий лиц и обратно;

26) осуществляется закупка финансовой услуги по предоставлению банковской гарантии, необходимой для обеспечения исполнения обязательств по контракту или договору, в случае признания Заказчика победителем конкурентного способа закупки, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»;

27) заключение договора с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением;

28) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 200 000 (двести тысяч) рублей без ограничений по предмету закупки;

29) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по контракту или договору, поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по которому является Заказчик, и такой контракт или договор заключен согласно требованиям Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

30) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для исполнения обязательств иных договоров (контрактов), в котором Заказчик выступает в роли Подрядчика (исполнителя, поставщика), если сроки выполнения работ (оказания услуг) по вышеуказанным контрактам (договорам) не позволяют провести конкурентные процедуры закупок.

#### **14. Заключение договора по итогам процедуры закупок**

14.1. Договор по итогам проведения процедуры закупок заключается в сроки и в порядке, установленном в документации о закупке. Договор, заключаемый по итогам аукциона или конкурса, заключается в срок не ранее десяти и не позднее двадцати дней, со дня подписания итогового протокола.

14.2. Договор заключается на условиях, изложенных в заявке участника, признанного победителем процедуры закупок. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ и услуг или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по итогам закупок, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14.3. В случае отказа участника закупок, признанного победителем процедуры закупок, заключить договор Заказчик вправе заключить договор с иным участником закупок.

14.4. Изменение и расторжение договора, заключенного по итогам процедуры закупок, допускается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

### 15. Обжалование процедур закупок.

15.1. Организатор торгов, заказчик обеспечивает хранение документации о размещении закупок, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупок.

15.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству РФ, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на Заказчика, а также должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

15.3. Участники процедур закупок вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в судебном порядке.

15.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

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

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

Заместитель директора

А.В.Казаков

Начальник финансово-экономического отдела

Н.В.Девкина