

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
МБОУ школа №6
Протокол № 12 от 01.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
В МБОУ «ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

1. Термины и определения.

Заказчик - юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации, собственник 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 закупки) - процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) - заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Участник (участник процедуры закупки, участник аукциона участник конкурса) - юридическое или физическое лицо, либо группа лиц, участвующее в процедуре закупки в соответствии с требованиями закупочной документации.

Закупочная комиссия (единая комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

Закупочная документация - комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция - товары, работы, услуги (в том числе аренда).

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

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

Аукцион - способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, победителем которого определяется участник, предложивший наименьшее ценовое предложение.

Конкурс - способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос котировок (предложений) - способ закупки, применяемый при сумме закупки, не превышающей 1 млн рублей, победителем которой определяется участник, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

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

Победитель процедуры закупки - участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

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

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

Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

2. Предмет и цели регулирования.

2.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг в МБОУ школа №6 (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд МБОУ школа №6 (далее - Заказчик), в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика 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;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные:

- с заключением договоров купли - продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание 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»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 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;
- 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».

3. Основы осуществления закупок. Администрирование закупок.

3.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку 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.

3.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено директором МБОУ школа № 6.

3.4. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

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

3.5. Для обеспечения закупочной деятельности формируется и утверждается

директором МБОУ школа №6 план закупок. План закупок составляется на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупок определяется Правительством Российской Федерации.

3.6. Для реализации закупочной деятельности создается закупочная комиссия. Закупочная комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о закупочной комиссии. Положение о закупочной комиссии утверждается директором МБОУ школа №6.

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

- утверждение и изменение закупочной документации;
- определение сведений о начальной цене закупки;
- определение условий исполнения договора при проведении закупки в форме конкурса;
- определение существенных условий договора, заключаемого по итогам закупки;
- подписание договора по итогам закупки.

4. Информационное обеспечение закупок.

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня утверждения. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.2. На официальном сайте также размещаются планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, а также план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на трехлетний период. В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 000 рублей.

4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена покупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.5. Заказчик не позднее 10 -го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.

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

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона

Организатора торгов;

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

- форма проведения закупки (открытая или закрытая);

- форма подачи заявок на участие в процедуре закупки (открытая или закрытая);

- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- условия конкурса в случае проведения конкурса;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора;

- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;

- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

- шаг аукциона в случае проведения аукциона;

- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;

- место, дата и время проведения процедуры закупки;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае проведения конкурса или процедур с закрытой формы подачи ценовых предложений) и подведения итогов закупки;

- сведения о возможности проведения повторной подачи ценовых предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);

- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;

- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

- размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (в случаях, предусмотренных закупочной документацией).

4.7. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение указанные изменения размещаются Заказчиком, Организатором процедуры закупки на официальном сайте.

4.8. В документации о закупке должны быть указаны:

- 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. Заказчик при закупке товаров, работ, услуг имеет право указать конкретные технические характеристики, товарный знак (марку) закупаемой продукции, работ, услуг;

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

- 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;

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- право Заказчика, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок и условия проведения повторной подачи предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);
- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;
- размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым для исполнения договора по итогам закупки, в случае, если возможность привлечения таких лиц предусмотрена договором, заключаемым по итогам закупки;
- иные условия проведения процедуры закупки.

4.9. При проведении многолотовых закупочных процедур в извещении о закупке и закупочной документации по каждому лоту должны быть указаны сведения о предмете закупки с указанием количества и качества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, сведения о начальной цене закупки, условия закупки.

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

4.11. Заказчик вправе внести изменения в закупочную документацию, а также предоставить разъяснения закупочной документации, в том числе по запросу участника процедуры закупки. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком, Организатором процедуры закупки на официальном сайте.

4.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня с даты их подписания.

4.13. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.14. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

4.15. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе

информацию на своем сайте в информационно -телекоммуникационной сети Интернет.

5. Процедуры (способы) закупки.

5.1. Выбор поставщика осуществляется посредством следующих процедур закупки:

5.1.1. *Конкурентные процедуры:*

- торги (аукцион в электронной форме, конкурс);
- запрос котировок (предложений).

5.1.2. *Не конкурентная процедура* - закупка у единственного поставщика.

5.2. Заказчик вправе проводить процедуры закупки, закрытые по составу участников.

Состав участников, приглашаемых к участию в закрытой процедуре закупки, определяется Заказчиком.

5.3. Любая процедура закупки может быть проведена в электронной форме.

5.4. Исключительно в электронной форме Заказчик осуществляет закупки:

- в случае проведения аукциона;
- в случае если закупаемая продукция включена в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации.

5.5. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно -телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки, на основании представляемых Заказчиком (специализированной организацией) документов и сведений.

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

5.7. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

6. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, обеспечение гарантийных обязательств поставщика на товар.

6.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, обеспечение гарантийных обязательств на товар, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры.

6.2. Заказчик в закупочной документации определяет размер обеспечения, срок и порядок его внесения, срок и порядок возврата обеспечения.

6.3. Заказчик возвращает участнику процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок или обеспечения исполнения договора в течение пяти рабочих дней с даты:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;
- получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола об определении участников процедуры закупки (в случае, если составление такого протокола предусмотрено закупочной документацией, если протокол об определении участников процедуры закупки не составляется, то в случае подписания протокола по итогам процедуры закупки):
 - участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок;
 - участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки;
 - подписания протокола по итогам процедуры закупки:

- участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых или иных предложений в ходе процедуры закупки;

- участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса);

- заключения договора - участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса);

- заключения договора - победителю или единственному участнику процедуры закупки (в части средств, внесенных в качестве обеспечения заявки).

6.4. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора по итогам процедуры закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения, не возвращаются.

6.5. Заказчиком в закупочной документации может быть предусмотрено обеспечение гарантийных обязательств на товар.

7. Требования к участникам закупки.

7.1. При осуществлении закупки заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

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

- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника 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;

- отсутствие в предусмотренном Законом и (или) Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

- отсутствие у физического лица - участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

7.2. Дополнительные требования к участникам закупок:

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

- наличие необходимых финансовых ресурсов для исполнения договора;

- наличие необходимого оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- наличие необходимых трудовых ресурсов для исполнения договора;
- управленческая компетентность;
- опыт и деловая репутация.

7.3. Указанные требования настоящего Положения предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.

7.4. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в любой момент до заключения контракта, если заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

8. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

8.1. Открытый аукцион проводится Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены конкретные функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги). Открытый аукцион может проводиться без ограничения суммы начальной (максимальной) цены договора.

8.2. По решению Заказчика аукцион может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть определен решением Заказчика.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона (Заказчиком либо специализированной организацией) на официальном сайте, на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее, чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.6. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона указывает соответствующие сведения, предусмотренные п. 4.6 настоящего Положения, а также цену отсечения (цену, ниже которой участники не могут делать ценовые предложения).

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

8.8. Организатор аукциона размещает аукционную документацию на официальном сайте, на электронной площадке в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление аукционной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

8.9. 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 со дня размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

8.10. Организатор аукциона вправе отменить аукцион не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.11. Об изменении извещения и/или аукционной документации, отмене аукциона организатор аукциона извещает оператора электронной площадки, который в течение одного рабочего дня размещает соответствующее сообщение и уведомляет участников, подавших заявки для участия в аукционе.

8.12. Решения Организатора аукциона об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации, разъяснения аукционной документации размещаются организатором аукциона на официальном сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

8.14. 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.

8.15. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

- 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;

- копии учредительных документов (для юридического лица);

- полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона 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, удостоверяющего 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;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона;

- 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 аукционе либо обеспечения исполнения договора);

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

- предложение о цене в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи ценовых предложений;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения

заявки на участие в аукционе и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено аукционной документацией);

- иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

8.16. Участник аукциона вправе 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.

8.17. 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.

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

8.19. 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 аукционной комиссией всех поступивших заявок на участие в аукционе.

8.20. Организатор торгов принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

8.21. Организатор аукциона обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

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.

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

8.23. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором аукциона в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

8.24. 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.

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

8.26. 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.

8.27. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в аукционную комиссию. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

8.28. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся аукционная комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или о выборе иной закупочной процедуры.

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

8.30. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

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

8.32. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

9. Порядок проведения конкурса.

9.1. Заказчик проводит конкурс, если цена закупаемой продукции, работ, услуг является не единственным критерием выбора поставщика. Конкурс может проводиться без ограничения суммы начальной (максимальной) цены договора.

9.2. По решению Заказчика конкурс может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть определен решением Заказчика.

9.3. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора, поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается организатором конкурса (Заказчиком либо специализированной организацией) на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

9.5. В конкурсной документации должны быть указаны сведения, определенные в п. 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.

9.6. Организатор конкурса вправе изменить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. В случае изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен Организатором конкурса таким образом, чтобы со дня размещения таких изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее

пятнадцати дней.

9.7. 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.

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

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

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

9.11. Участник, 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 конкурсным заявкам, поданным в электронной форме.

9.12. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника конкурса, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника конкурса:

- 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;

- копии учредительных документов (для юридического лица);

- полученную не ранее чем за два месяца 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 конкурса;

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

- 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);

- сведения и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации;

- предложения об условиях исполнения договора;

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

- иные документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

9.13. 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 описание входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены печатью юридического лица, если иные требования не установлены в конкурсной документации.

9.14. Организатор конкурса обеспечивает регистрацию и сохранность поданных участниками заявок (в том числе в форме электронных документов) до даты рассмотрения заявок.

9.15. 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 заявки или подана только одна заявка.

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

9.17. Организатор конкурса во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, обеспечивает проведение конкурсной комиссией вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов.

9.18. 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.

9.19. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса. 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.

9.20. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная 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. Решение конкурсной комиссии вносится в протокол конкурса.

9.21. Конкурсная комиссия проводит оценку и сопоставление заявок участников, допущенных к участию в конкурсе, в соответствии с требованиями и критериями, установленными конкурсной документацией.

9.22. 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.

9.23. Итоги оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вносятся в протокол конкурса. В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

- о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

9.24. Протокол конкурса подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и организатором конкурса. Протокол размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего за днем подписания.

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. В случае признания конкурса несостоявшимся либо не заключения договора с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, Заказчик вправе провести повторный конкурс или выбрать иную процедуру закупки.

10. Порядок проведения процедуры запрос котировок (предложений).

10.1. Запрос котировок.

10.1.1. Запрос котировок (предложений) не являются разновидностью торгов и не попадают под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

10.1.2. Под запросом котировок понимается способ закупки, победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

10.1.3. Под запросом предложений понимается способ закупки, победителем в котором признается участник закупки, представивший в своей заявке наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.

10.1.4. Извещение о проведении запроса котировок (предложений) должно соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

10.1.5. Извещение о проведении запроса котировок (предложения) и документация размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

10.1.6. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о закупке в любых средствах массовой информации.

10.1.7. Участник закупки вправе направить заказчику запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на официальном сайте.

10.1.8. Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Заказчик обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

10.1.9. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте в

течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

10.2. *Порядок подготовки и подачи заявок.*

10.2.1. Заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.

10.2.2. Заявка подается заинтересованным лицом заказчику в письменной форме в срок и в месте, указанный в извещении о закупке. Заявка может быть подана в запечатанном конверте, на котором должно быть указано наименование (предмет) запроса котировок (предложений).

10.2.3. Заявка должна содержать:

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) копии документов, подтверждающих соответствие заинтересованного лица требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением;

3) согласие заинтересованного лица на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

4) предложение об условиях исполнения договора, в том числе о цене договора.

10.2.4. Поданная в срок, указанный в извещении и документации о закупке, заявка регистрируется заказчиком. По требованию заинтересованного лица, подавшего заявку, заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.2.5. Проведение переговоров между заказчиком, комиссией и заинтересованным лицом в отношении поданной им заявки не допускается.

10.2.6. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и документации о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются заинтересованным лицам, подавшим такие заявки.

10.2.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос котировок (предложений) признается несостоявшимся, и заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

10.3. *Порядок рассмотрения и оценки заявок.*

10.3.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о закупке и соответствие заинтересованных лиц, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, и оценивает заявки.

10.3.2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, который соответствует требованиям к участникам закупок, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, и в заявке которого содержится предложение о наиболее низкой цене договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками запроса котировок победителем в проведении запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого поступила ранее заявок других участников запроса котировок.

10.3.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, который соответствует требованиям к участникам закупок, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, и в заявке,

которого содержится наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер. При оценке и сопоставлении заявок могут быть использованы критерии оценки, указанные в пункте 7.5.3 настоящего Положения.

10.3.4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, или заинтересованное лицо, подавшее заявку не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, или предложенная в заявках цена договора превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

10.3.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех заинтересованных лицах, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок (предложений), об участнике запроса котировок (предложений), предложившем в заявке цену договора, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок (предложений), или об участнике запроса котировок (предложений), предложение о цене договора которого является следующим по степени выгоды после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок (предложений). Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и подписанный проект договора, который составляется путем включения в него цены (условий исполнения договора), предложенных победителем запроса котировок (предложений) в заявке.

10.3.6. Любое заинтересованное лицо, подавшее заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному заинтересованному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме.

10.3.7. В случае, если победитель в проведении запроса котировок (предложений) в срок, указанный в извещении и документации о закупке, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10.3.8. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, которому присвоено второе место.

10.3.9. В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, заказчик вправе принять решение о закупке у единственного источника, провести повторно запрос котировок (предложений) или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 3.1 настоящего Положения.

11. Закупки у единственного поставщика.

11.1. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

- вследствие чрезвычайных событий;
- при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;
- преемственность повторной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;
- процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

- стоимость закупки не превышает 700 000 рублей с НДС (если применяется) по одной сделке;

- заключение договоров с ресурсо снабжающими организациями, организациями, занимающими монопольное положение на рынке, организациями осуществляющими предоставление услуг по регулируемым тарифам;

- заключение договоров на услуги связи;

- заключение договора аренды недвижимого имущества;

- выполнение работ по мобилизационной подготовке;

- заключение договора на выполнение работ, оказание услуг, выполнение или оказание которых осуществляется исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- закупаемые услуги оказываются учреждениями культуры, творческими коллективами или индивидуальными исполнителями, а также определенными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т. п.);

- заключение договора на оказание услуг по авторскому контролю и авторскому надзору в сфере капитального строительства;

- заключение договора на приобретение права пользования на объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у правообладателей;

- заключение договора с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

- в иных случаях, когда личность контрагента имеет решающее значение.

11.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования. Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), ответственное за закупку лицо вправе провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3 (трех) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то ответственное за закупку лицо приводит обоснование стоимости.

11.3. Заказчик размещает на официальном сайте сведения о проведении закупки у единственного поставщика в соответствии с п. 4.5 настоящего Положения.

12. Заключение договора по итогам процедуры закупки.

12.1. Договор по итогам проведения процедуры закупки заключается в сроки и в порядке, установленном в закупочной документации. Договор, заключаемый по итогам аукциона или конкурса, заключается в срок не позднее двадцати дней, со дня подписания итогового протокола.

12.2. Договор заключается на условиях, изложенных в заявке участника, признанного победителем процедуры закупки. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по итогам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

12.3. В случае уклонения Победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить

договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

12.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер, а также, если указание на это содержится в документации о закупке.

12.5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

12.6. В случае не предоставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

12.7. После определения участника, с которым должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

- 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;

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

- предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

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

- 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.

12.8. Изменение и расторжение договора, заключенного по итогам процедуры закупки, допускается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

13. Контроль процедур закупки. Обжалование.

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

13.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с действующим законодательством. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

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

13.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (единой комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

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

- не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте,

или нарушения сроков такого размещения;

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

- осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».