

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления образования  
администрации г. Белгорода  
А. Мухартов  
«09» марта 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о закупке товаров, работ и услуг

#### муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 85

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 85 (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» и определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 85 (далее - Учреждение или Заказчик).

1.2. Целями положения являются:

1) обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

2) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах и услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

3) эффективное использование денежных средств Учреждения;

4) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Принципами закупки являются:

1) информационная открытость закупки;

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

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

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

1.4. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Учреждения осуществляется Комиссией по закупкам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 85 (далее - Комиссия по закупкам или Комиссия), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Настоящее Положение утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

## 2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Учреждения [mdou-85.narod.ru](http://mdou-85.narod.ru), а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный сайт). Вносимые в Положение изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее пятнадцати дней с момента их принятия (утверждения).

2.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ и услуг на срок не менее чем один год.

2.3. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документация о закупке, в том числе проект договора;
- 3) изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию;
- 4) разъяснения такой документации;
- 5) протоколы, составляемые в ходе закупки;

6) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом и настоящим Положением.

7) информация размещается на официальном сайте в форме электронных документов.

Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ и услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей с учетом налогов.

2.4. 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 закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня подписания таких протоколов.

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

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

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

2.8. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Заказчика).

2.9. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.10. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.11. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика;

в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

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

3.1. Структурные подразделения Учреждения, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают заместителю заведующего Учреждения по административно-хозяйственной работе предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе рассматривает поступившие от структурных подразделений Учреждения обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и, в случае принятия положительного решения, включает указанные обоснования потребностей в проект плана-графика закупок на год с указанием в нем сроков и способов закупок.

3.3. Заведующий Учреждением рассматривает проект плана-графика закупок на год, вносит необходимые коррективы. Окончательный план-график закупок формируется и утверждается заведующего Учреждением не позднее одного месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий календарный год.

3.4. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом-графиком закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заинтересованное структурное подразделение обращается к заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе с дополнительным обоснованием потребностей.

3.5. В случае принятия положительного решения заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе готовит проект соответствующих изменений в план-график закупок и передает его на утверждение заведующего Учреждения.

### **4. Порядок подготовки процедур закупки**

#### **4.1. Основания проведения закупки**

а) Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на Официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

б) Формирование плана закупки и его размещение на Официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

в) План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком не менее чем на один год.

#### **4.2. Принятие решения о проведении закупки**

а) До размещения на Официальном сайте и электронной площадке извещения о закупке руководителем Заказчика путем выпуска Приказа об исполнении утвержденного плана закупки, принимается решение о проведении закупки.

#### **4.3. В решении о проведении закупки указываются:**

предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

сроки проведения закупочных процедур;

при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки;

способ закупки.

При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

4.4. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее - комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения

на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

4.5. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

4.6. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

4.7. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

## **5. Способы закупок**

5.1. Закупки могут осуществляться следующими способами:

5.1.1. Без проведения торгов:

- у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – в случаях, указанных в п. 7.3 настоящего Положения;

- путем проведения запроса предложений или запроса котировок – при закупке товаров, работ и услуг, если начальная (максимальная) цена договора не превышает двух миллионов рублей с учетом налогов.

5.1.2. Путем проведения торгов, в случаях, когда условия п.5.1.1 настоящего Положения неприменимы:

- в форме конкурса;

- в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме.

5.2. Проведение закупок инициирует заинтересованное в закупках структурное подразделение.

5.3. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

## **6. Закупки в электронном виде**

6.1. Учреждение может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок товаров, работ и услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

6.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ и услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для собственных нужд Учреждения осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Учреждением после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

6.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

6.4. Выбранные Учреждением для проведения закупок товаров, работ и услуг электронные площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

6.4.1. оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

6.4.2. электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ и услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и иными способами, указанными в п.5.1 настоящего Положения, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

6.4.3. электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Учреждением, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

6.4.4. электронные торговые площадки должны обеспечивать возможность документооборота между Учреждением, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивное хранение и поиск документов в электронной форме;

6.4.5. оператор электронной торговой площадки должен обеспечивать конфиденциальность сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, возможность авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

6.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

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

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

7.2. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается с учетом требований п.5.1.2. настоящего Положения.

7.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется заказчиком в случае, если:

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей с НДС включительно;
- по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения или по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения; по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок;
- по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;
- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки или в связи с отсутствием предложений о цене договора;
- победитель конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора;
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, предприятиями;
- возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- приобретаются материальные носители, электронные издания, произведения, программные продукты и их обновления, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов, исполнителей, изготовителей в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

- приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
  - возникла потребность в посещении зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного или праздничного мероприятия;
  - приобретаются преподавательские услуги физических лиц;
  - приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Учреждения (семинары, конференции, дополнительное обучение);
  - приобретаются услуги по участию работников Учреждения в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
  - приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
  - приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питания);
  - приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
  - приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти;
  - приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения;
  - приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи;
  - приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Учреждения, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;
  - заключается договор на выполнение научных работ;
- 7.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение готовит и передает в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:
- обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор, включая информацию о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в п. 12.2. настоящего Положения, с приложением:
    - копий его учредительных документов;
    - копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
    - копии свидетельства о постановке на налоговый учет;
    - копий документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;
    - копии документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
    - копий документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;
    - копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).
  - сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;
  - информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг;
  - иную информацию, необходимую для заключения Учреждением договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

## 8. Запрос предложений

8.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах и услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления предложений.

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

8.3. Структурное подразделение Учреждения, в интересах которого проводится запрос предложений, готовит и передает в Комиссию по закупкам, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

- обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса предложений;
- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров (работ, услуг), их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- возможные критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;
- информацию о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений.

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

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении.

8.5. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) качественные характеристики товара, работ, услуг, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), форме, сроках и порядке оплаты;
- 8) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 9) форма, порядок, место, дата начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- 10) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 11) критерии для оценки предложений;
- 12) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение (согласование) органами и/или Учредителем Учреждения, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения (согласования) органами и/или Учредителем Учреждения;
- 13) требования к участникам закупок в соответствии с п. 12.2. настоящего Положения.

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

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

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

Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения, оценки и сопоставления предложений. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений. Заключение договора для победителя является обязательным.

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

8.12. В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, предложившим такие же, как победитель в проведении запроса предложений, условия исполнения договора, а при



отсутствии такого участника запроса предложений – с участником, предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений. При этом заключение договора для такого участника является обязательным.

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

## 9. Запрос котировок

9.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах и услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

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

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

9.3. Структурное подразделение Заказчика, в интересах которого проводится запрос котировок, готовит и передает в Комиссию по закупкам, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, следующую информацию:

- обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;
- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

9.4. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) качественные характеристики товара, работ, услуг, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), форме, сроках и порядке оплаты;
- 8) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 9) форма, порядок, место, дата начала и окончания срока подачи котировочных заявок;
- 10) место и дату рассмотрения котировочных заявок и подведение итогов закупки;
- 11) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ и услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение (согласование) органами и/или Учредителем Учреждения, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения (согласования) органами и/или Учредителем Учреждения;
- 12) требования к участникам закупок в соответствии с п. 12.2. настоящего Положения.

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

9.5. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

9.6. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

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

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

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

9.8. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

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

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

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке.

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

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

9.10. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения и оценки котировочных заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в установленном порядке, с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем

включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

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

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

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

## 10. Конкурс

10.1. Под конкурсом в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 3-4 Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

10.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Учреждения, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию по закупкам, если такая информации не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, следующую информацию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ и услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений п.12.2. настоящего Положения;
- предложения по критериям оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;
- предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок.

10.3. Учреждение обеспечивает публикацию извещения о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

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

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 8) срок отказа Заказчика от проведения конкурса.

10.6. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки и инструкцию по ее

заполнению;

- 2) установленные Заказчиком требования к качеству, сроку и (или) объему предоставления гарантий качества, 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;
- 3) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 4) 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;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 9) форму, порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 13) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 14) критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

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

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

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

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

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

10.8.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

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

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

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

- 1) полное и сокращенное фирменное наименование, сведения об организационно- правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок и копия решения о назначении или об избрании лица выдавшего доверенность);
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям п. 12.2. настоящего Положения.

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

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

10.9.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

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

10.11. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

10.11.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

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

10.11.4. Комиссией оформляется протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

10.12. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

10.12.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным п. 12.2. настоящего Положения.

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

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

10.12.4. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения конкурсных заявок.

Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

10.12.5. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

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

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

10.13. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

10.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

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

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

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

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 35 процентов.

10.13.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ,

оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

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

Выигравшим торги на конкурсе (победителем конкурса) признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

10.13.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

10.13.7. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

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

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

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

## 11. Аукцион

11.1. Под аукционом в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Проведение аукциона регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 3-4 Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

11.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Учреждения, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию по закупкам, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, следующую информацию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров (работ, услуг) их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;
- информацию о необходимости требования обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок.

11.3. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

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

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе;
- 8) место и дата рассмотрения аукционных заявок и подведения итогов аукциона;
- 9) срок отказа от проведения аукциона.

11.6. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (аукционной заявки) и инструкция по ее заполнению;
- 2) установленные Заказчиком требования к качеству, сроку и (или) объему предоставления гарантий качества, 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;
- 3) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 4) 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;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи аукционных заявок;
- 10) порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- 13) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 14) место, порядок, дата и время рассмотрения аукционных заявок и подведения итогов аукциона;
- 15) срок со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 16) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

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

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического



оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

11.7. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

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

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

11.8.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

11.8.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.9. Порядок подачи аукционных заявок.

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

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

- 1) полное и сокращенное фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок и копия решения о назначении или об избрании лица выдавшего доверенность);
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в п. 12.2. настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

11.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

11.11.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным п.12.2. настоящего Положения.

11.11.2. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты;

11.11.3. В результате рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупок или об отказе в допуске;

11.11.4. Комиссией оформляется протокол рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.12. Порядок проведения аукциона.

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

11.12.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора.

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

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения аукциона. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11.13. Аукцион признается несостоявшимся если:

- 1) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок и/или для участия в аукционе не явился ни один из участников закупки. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ и услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;
- 2) только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор

закключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

3) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ и услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

## **12. Требования к участникам закупок**

12.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в пункте 12.2. настоящего Положения.

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

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

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

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

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

12.2.5. отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков;

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

12.3. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам и услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, указываются в документации о закупках (конкурсной и/или аукционной документации) или извещениях о проведении запроса предложений или запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным п. 12.2. настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или запроса котировок, а Учреждение не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

### 13. Порядок заключения и исполнения договора

13.1 Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего и настоящего Положения.

13.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней.

13.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, указанного в извещении о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в извещении).

13.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 8.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

13.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

13.6. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

13.6.1. Несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным извещением о закупке;

13.6.2. Предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

13.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения и размещенном на Официальном сайте и электронной площадке проекта договора.

13.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора:

13.8.1. сроков исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

13.8.2. цены договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

13.9. В случае, если при исполнении договора уменьшается цена закупаемой продукции без изменения объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на Официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

13.10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

13.11. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским [законодательством](#).