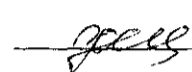


**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник Управления образования  
г.Салавата

 Ф.Я.Хабибуллина

«10» января 2014г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	<b>4</b>
Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения	4
Статья 2. Область применения Положения	4
Статья 3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупки	5
Статья 4. Комиссия по осуществлению закупки	5
<b>Раздел 2. Информационное обеспечение закупки, информация о закупке</b>	<b>6</b>
Статья 5. Размещение информации о закупке	6
Статья 6. Извещение о закупке	7
Статья 7. Содержание документации о закупке	8
Статья 8. Порядок предоставления документации о закупке	10
Статья 9. Разъяснение положений документации о закупке и внесение изменений в документацию и извещение о закупке	11
Статья 10. Обоснование начальной (максимальной) цены договора	12
<b>Раздел 3. Организация осуществления закупки</b>	<b>13</b>
Статья 11. Организация осуществления закупки	13
<b>Раздел 4. Требования, устанавливаемые к участникам закупки, при проведении закупки</b>	<b>14</b>
Статья 12. Требования к участникам закупки	14
Статья 13. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	16
<b>Раздел 5. Общие условия проведения закупки</b>	<b>18</b>
Статья 14. Порядок подачи заявок на участие в закупке	18
<b>Раздел 6. Последствия признания закупки несостоявшейся</b>	<b>22</b>
Статья 15. Признание закупки несостоявшейся	22
<b>Раздел 7. Способы закупки и условия осуществления закупки</b>	<b>22</b>
Статья 16. Способы закупки и условия их использования	22
<b>Раздел 8. Конкурс, как способ закупки</b>	<b>25</b>
Статья 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	25
Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	26
Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	28
Статья 20. Заключение договора по результатам проведения конкурса	30
<b>Раздел 9. Аукцион, как способ закупки</b>	<b>32</b>
Статья 21. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	32
Статья 22. Порядок проведения аукциона	34
Статья 23. Заключение договора по результатам аукциона	37
<b>Раздел 10. Аукцион в электронной форме, как способ закупки</b>	<b>38</b>
Статья 24. Правила документооборота при проведении аукционов в электронной форме	38
Статья 25. Регистрация участников закупки на электронной площадке	39

Статья 26. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме	39
Статья 27. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме	44
Статья 28. Порядок проведения аукциона в электронной форме	47
Статья 29. Подведение итогов аукциона в электронной форме	50
Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме	51
<b>Раздел 11. Запрос предложений, как способ закупки</b>	<b>52</b>
Статья 31. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений	52
Статья 32. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений	53
Статья 33. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений	56
Статья 34. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений	58
<b>Раздел 12. Короткая закупка, как способ закупки</b>	<b>60</b>
Статья 35. Порядок рассмотрения заявок на участие в короткой закупке	60
Статья 36. Порядок подачи ценовых предложений в рамках короткой закупки	62
Статья 37. Заключение договора по результатам короткой закупки	65
<b>Раздел 13. Короткая закупка в электронной форме, как способ закупки</b>	<b>66</b>
Статья 38. Правила документооборота при проведении коротких закупок в электронной форме	66
Статья 39. Регистрация участников закупки на электронной площадке	67
Статья 40. Порядок подачи заявок на участие в короткой закупке в электронной форме	68
Статья 41. Порядок рассмотрения заявок на участие в короткой закупке в электронной форме	73
Статья 42. Порядок подачи ценовых предложений в электронной форме в рамках короткой закупки	76
Статья 43. Подведение итогов короткой закупки в электронной форме	78
Статья 44. Заключение договора по результатам короткой закупки в электронной форме	79
<b>Раздел 14. Запрос котировок цен, как способ закупки</b>	<b>81</b>
Статья 45. Запрос котировок цен	81
Статья 46. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	81
Статья 47. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	82
<b>Раздел 15. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)</b>	<b>84</b>
Статья 48. Случаи осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	84
<b>Раздел 16. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной закупки</b>	<b>87</b>
Статья 49. Общий порядок заключения и исполнения договоров	87

## **Раздел 1. Общие положения.**

### **Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения**

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с закупочной деятельностью за счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных учредительным документом основных видов деятельности для нужд муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, согласно Приложения №1 (далее также – Заказчик).

2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективного использования денежных средств;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупки;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, согласно Приложения №1

### **Статья 2. Область применения Положения**

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, согласно Приложения №1 за исключением случаев, для которых законодательством установлен иной порядок закупки.

Под закупкой понимаются осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действия Заказчика, уполномоченного органа по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – официальный сайт) с 01 декабря 2013 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства РФ, на сайте Заказчика, уполномоченного органа <http://uoslv.ru> (далее – сайт Заказчика, уполномоченного органа) до 01 апреля 2014

года в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Заказчик, уполномоченный орган также вправе дополнительно, наряду с размещением на официальном сайте, после 01 апреля 2014 года размещать Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение, на сайте Заказчика, уполномоченного органа.

### **Статья 3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупки**

1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, согласно Приложения №1 основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупки.

2. Изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### **Статья 4. Единая городская комиссия по осуществлению закупок для муниципальных нужд**

1. Единая городская комиссия по осуществлению закупок для муниципальных нужд (далее также – Комиссия,) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупки, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 2) о выборе победителя закупки;
- 3) о признании закупки несостоявшейся.

2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции председателя Комиссии, определяются Постановлением Главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан. В составе Комиссии не может быть менее 5-ти человек.

3. В состав Комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

5. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

## **Раздел 2. Информационное обеспечение закупки, информация о закупке.**

### **Статья 5. Размещение информации о закупке**

1. Заказчик, уполномоченный орган размещает на официальном сайте с 01 января 2014 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства РФ, на сайте Заказчика, уполномоченного органа \_информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Заказчик, уполномоченный орган также вправе дополнительно, наряду с размещением на официальном сайте, после 01 января 2014 года размещать информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением, на сайте Заказчика, уполномоченного органа.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа Заказчик размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

2. В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа Заказчик размещает информационное сообщение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ.

3. Заказчик, уполномоченный орган вправе разместить информацию, предусмотренную настоящим Положением, дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

## **Статья 6. Извещение о закупке**

1. Извещение о закупке, в случае проведения конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, размещается Заказчиком, уполномоченным органом на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа не менее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов, в случае проведения закупки в электронной форме, заявкам на участие в закупке.

Извещение о закупке, в случае проведения запроса предложений или короткой закупки, в том числе короткой закупки в электронной форме, размещается Заказчиком, уполномоченным органом на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа не менее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов, в случае проведения закупки в электронной форме, заявкам на участие в закупке.

В случае проведения запроса котировок цен (далее – запрос котировок), информация о закупке (сведения, указываемые в извещении и документации о закупке, в соответствии со статьями 6, 7 настоящего Положения, в том числе проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации) размещается Заказчиком на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, а при закупке товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок, на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей, не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения указанного срока.

В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), информация о закупке (информационное сообщение) размещается Заказчиком на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа.

2. Заказчик, уполномоченный орган также вправе дополнительно разместить извещение о закупке в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок на участие в закупке) участников закупки и подведения итогов закупки.

В случае, проведения конкурса, запроса предложений в извещении также указываются дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений.

В случае проведения аукциона в извещении также указываются дата, время и место проведения аукциона.

В случае проведения короткой закупки в извещении также указываются дата, время и место подачи ценовых предложений.

В случае проведения аукциона в электронной форме в извещении указывается адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время проведения аукциона в электронной форме.

В случае проведения короткой закупки в электронной форме в извещении указывается адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время подачи ценовых предложений в электронной форме.

#### **Статья 7. Содержание документации о закупке**

1. Документация о закупке разрабатывается Заказчиком, уполномоченным органом и утверждается Заказчиком, уполномоченным органом.

2. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

При закупке работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства к документации о закупке должна быть приложена проектная документация со сметной документацией в полном объеме, получившая положительное заключение государственной экспертизы.

При закупке работ по текущему ремонту и капитальному ремонту объекта капитального строительства, если при его проведении не затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, а также при закупке по строительству, реконструкции, капитальному ремонту зданий, сооружений к документации о закупке должна быть приложена сметная документация, прошедшая проверку в Управлении образования г.Салавата утвержденная Заказчиком.

При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту зданий, сооружений должна быть приложена проектная (сметная) документация в полном объеме.

В случае закупки работ по сохранению объектов культурного наследия проектная документация на производство работ по строительству, реконструкции



объекта капитального строительства, по текущему ремонту и капитальному ремонту объекта капитального строительства, если при его проведении не затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, а также при закупке по строительству, реконструкции, капитальному ремонту зданий, сооружений должна быть согласована в установленном порядке с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) место и дата рассмотрения предложений (заявок на участие в закупке) участников закупки и подведения итогов закупки.

В случае проведения конкурса, запроса предложений в документации также указываются дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений.

В случае проведения аукциона в документации также указываются дата, время и место проведения аукциона.

В случае проведения короткой закупки в документации также указываются дата, время и место подачи ценовых предложений.

В случае проведения аукциона в электронной форме в документации указывается адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время проведения аукциона в электронной форме.

В случае проведения короткой закупки в электронной форме в документации указывается адрес электронной площадки в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время подачи ценовых предложений в электронной форме.

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

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

3. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки. При указании в документации о закупке на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев осуществления закупки на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в соответствии с пунктом 1 части 2 настоящей статьи.

4. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

5. В случае если, Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, в документации о закупке должны быть указаны, установленные Правительством Российской Федерации приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **Статья 8. Порядок предоставления документации о закупке**

1. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа без взимания платы.

2. Со дня размещения на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа извещения о закупке Заказчик, уполномоченный орган на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию о закупке в порядке, указанном в извещении о закупке, за исключением случая проведения закупки в электронной форме. При этом документация о закупке предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о

закупке, если такая плата установлена Заказчиком, уполномоченным органом и указание об этом содержится в извещении о закупке, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, уполномоченного органа на изготовление копии документации о закупке и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Заказчик, уполномоченный орган обеспечивают размещение документации о закупке на официальном сайте, в срок предусмотренный настоящим Положением.

4. Предоставление документации о закупке до размещения на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа извещения о проведении закупки не допускается.

5. Документация о закупке, размещенная на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа, должна соответствовать документации о закупке, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи.

#### **Статья 9. Разъяснение положений документации о закупке и внесение изменений в документацию и извещение о закупке**

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику, уполномоченному органу, а в случае проведения закупки в электронной форме, в форме электронного документа на электронную площадку, на которой планируется проведение закупки в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации о закупке, в том числе закупки в электронной форме.

2. Не позднее чем в течение трех дней со дня поступления указанного запроса такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, уполномоченным органом на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке, порядок оформления участником закупки запроса о предоставлении разъяснений положения документации о закупке устанавливается Заказчиком, уполномоченным органом в документации о закупке.

Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

3. Заказчик, уполномоченный орган по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке и/или извещение о закупке не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, за исключением случая, когда срок подачи котировочных заявок, установленный в извещении о проведении запроса котировок, составляет менее 6 дней, в соответствии с частью 1 статьи 6 настоящего Положения. Изменение предмета закупки не допускается.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в информационное сообщение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любое время до заключения договора, за исключением изменения предмета закупки.

Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке и/или извещение о закупке, информационное сообщение такие изменения размещаются Заказчиком, уполномоченным органом на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа в порядке, установленном для размещения извещения о закупке. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке и/или извещение о закупке, информационное сообщение такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о закупке в порядке, предусмотренном статьей 8 настоящего Положения, за исключением случая проведения закупки в электронной форме.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа внесенных изменений в документацию об аукционе и/или извещение о проведении аукциона или конкурсную документацию и/или извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

В случае проведения запроса предложений, короткой закупки, в том числе короткой закупки в электронной форме, срок подачи заявок на участие в запросе предложений, короткой закупке, в том числе короткой закупке в электронной форме, должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа внесенных изменений в документацию по запросу предложений и/или извещение о проведении запроса предложений или документацию о короткой закупке и/или извещение о проведении короткой закупки, или документацию о короткой закупке в электронной форме и/или извещение о проведении короткой закупки в электронной форме до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем семь дней.

#### **Статья 10. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота)**

1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть официальный сайт, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные источники информации. При закупке товаров, для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота), Заказчик должен использовать не менее трех источников информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. В информации о закупке указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), содержащее полученную Заказчиком информацию, расчеты и использованные Заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети Интернет.

### **Раздел 3. Организация осуществления закупки**

#### **Статья 11. Организация осуществления закупки**

1. Проведение закупки осуществляется Заказчиком, уполномоченным органом в соответствии с Планом закупки.

2. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий в части организации и проведения закупки уполномоченному органу путем заключения договора, соглашения или иного нормативного акта о передаче соответствующих функций и полномочий, за исключением закупки и закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

**В случае если начальная (максимальная) цена договора составляет свыше 400 000 рублей, Заказчик осуществляет передачу отдельных функций и полномочий в части организации и проведения закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), уполномоченному органу путем заключения договора, соглашения или иного нормативного акта о передаче соответствующих функций и полномочий.**

3. Заказчик, уполномоченный орган готовит информацию о закупке, подлежащую размещению на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, и иную информацию о закупке в соответствии с настоящим Положением.

4. Заказчик не вправе передавать уполномоченному органу следующие функции и полномочия в части организации и проведения закупки:

планирование осуществления закупки;

определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

определение предмета и существенных условий договора;

разработка и утверждение проекта договора;

разработка и утверждение технического задания, в том числе определение требований 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;

подписание договора.

5. Информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, и иная информация о закупке, размещенная на

официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа, должна соответствовать информации о закупке, утвержденной в установленном порядке.

6. Заказчик, уполномоченный орган вправе отказаться от проведения конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, в случае проведения конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, при этом в случаях, когда Заказчик, уполномоченный орган отказался от проведения конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме с нарушением указанных сроков, он обязан возместить участникам закупки понесенный ими реальный ущерб.

Заказчик, уполномоченный орган вправе отказаться от проведения запроса предложений или короткой закупки, в том числе короткой закупки в электронной форме в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений или короткой закупке, в том числе короткой закупки в электронной форме.

В случае проведения запроса котировок или закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчик вправе отказаться от проведения закупки, указанными способами в любое время, но не позднее чем за один день до наступления даты окончания подачи котировочных заявок, в случае проведения запроса котировок и не позднее чем за один день до даты заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

#### **Раздел 4. Требования, устанавливаемые к участникам закупки, при проведении закупки.**

##### **Статья 12. Требования к участникам закупки**

1. Обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов

участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

2. Заказчиком дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки, в случае если предполагается заключение договора на оказание информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по проведению социологических опросов в интересах Заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, работ по проведению опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика, такие как:

- требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее исполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг, по видам выполняемых работ), в том числе за определенный промежуток времени;

- требования к наличию производственных мощностей, технологического оборудования;

- требования к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области и т.п.);

- требования к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства Заказчик вправе установить также участникам закупки требование выполнения ими за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых осуществляется закупка, в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на право заключить который осуществляется закупка. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником закупки (с учетом правопреемственности)

работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства (по выбору участника закупки).

3. Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее также – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

5. В случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц, несколько физических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, юридические лица, физические лица или индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного участника закупки, должны иметь соглашение (или иной документ) между собой, соответствующий нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон, которое прилагается к заявке на участие в закупке.

### **Статья 13. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

1. Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке, за исключением проведения запроса котировок. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, уполномоченного органа.

2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), за исключением проведения запроса котировок.

3. Заказчик в документации о закупке вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств.



3.1. Обеспечение исполнения договора, в том числе исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, договором поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик, уполномоченный орган возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком, уполномоченным органом решения об отказе от проведения закупки участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке;
- 2) поступления Заказчику, уполномоченному органу уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке;
- 3) подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или запросе предложений, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе или короткой закупке участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или запросе предложений, протокола аукциона, протокола подачи ценовых предложений, протокола подведения итогов аукциона в электронной форме, протокола подведения итогов короткой закупки в электронной форме участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника закупки, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) заключения договора победителю закупки;
- 7) заключения договора участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- 9) заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, такому участнику закупки;
- 10) заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником закупки такому участнику;
- 11) заключения договора с единственным участником аукциона, с единственным участником короткой закупки, принявшим участие в аукционе, короткой закупке такому участнику;
- 12) подписания протокола аукциона, протокола подачи ценовых предложений – участнику аукциона, не принявшему участие в аукционе, участнику короткой закупки, не принявшему участие в подаче ценовых предложений.

5. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика или уполномоченного органа.

6. В случае уклонения участника конкурса, участника запроса предложений, заявке на участие в конкурсе, запросе предложений которого присвоен второй номер, или участника аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, участника короткой закупки, в том числе короткой закупки в электронной форме сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика или уполномоченного органа.

7. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации и признанного участником конкурса, участником аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, участником запроса предложений, участником короткой закупки, в том числе короткой закупки в электронной форме, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика или уполномоченного органа.

8. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника закупки либо единственного участника аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, принявшего участие в аукционе, в том числе аукционе электронной форме, либо единственного участника короткой закупки, в том числе короткой закупки в электронной форме, принявшего участие в подаче ценовых предложений, в том числе в электронной форме, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика или уполномоченного органа.

## **Раздел 5. Общие условия проведения закупки, за исключением закупки в электронной форме**

### **Статья 14. Порядок подачи заявок на участие в закупке, за исключением закупки в электронной форме**

1. Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

2. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в письменной форме.

3. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки на участие в закупке должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке

должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4. Заявка на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений или короткой закупке должна содержать следующие документы и сведения:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного 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 на официальном сайте и/или сайте Заказчика, уполномоченного органа извещения о проведении закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника

закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора, в том числе исполнения гарантийных обязательств является крупной сделкой.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора, в том числе исполнения гарантийных обязательств не являются крупной сделкой, участник закупки представляет письмо о том, что для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора, в том числе исполнения гарантийных обязательств не является крупной сделкой.

е) копия соглашения или иного документа, соответствующего нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон, заключенного между юридическими лицами, физическими лицами или индивидуальными предпринимателями, выступающими на стороне одного участника закупки, в случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц, физических лиц или индивидуальных предпринимателей.

2) наименование, товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) и функциональные характеристики (потребительские свойства), количественные и качественные характеристики поставляемых товаров, в случае проведения закупки на поставку товаров, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, соответствующие требованиям документации о закупке;

3) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

в) обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;