



УТВЕРЖДЕНО

Начальник ГУП «Анивское ДРСУ»

А.М. Козырев

Приказ от 08.08 20 12 г. № 4-3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о закупке товаров, работ, услуг

Государственного унитарного предприятия Сахалинской области  
«Анивское дорожное ремонтно-строительное управление»  
(ГУП «Анивское ДРСУ»)

(новая редакция)

г. Анива

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	6
РАЗДЕЛ 3. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС .....	14
РАЗДЕЛ 4. ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС .....	22
РАЗДЕЛ 5. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....	24
РАЗДЕЛ 6. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК .....	29
РАЗДЕЛ 7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	33
РАЗДЕЛ 8. ЗАКРЫТЫЕ СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПРОДУКЦИИ .....	33
РАЗДЕЛ 9. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) .....	35
РАЗДЕЛ 10. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА, ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА .....	38
РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ .....	39

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

1.1.1. Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – ГУП «Анивское ДРСУ»

1.1.2. Закон 94-ФЗ – Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.1.3. Закон 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.4. Закупка – приобретение товаров (работ, услуг) Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении для нужд Заказчика.

1.1.5. Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

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

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

1.1.8. Продукция – товары, работы, услуги.

1.1.9. Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.1.10. Прямая закупка – закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.1.11. Сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.drsvy.okis.ru](http://www.drsvy.okis.ru).

1.1.12. Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.1.13. Участник закупки – 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 настоящем Положении.

1.1.14. Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме - [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru)

1.2. **Целями настоящего Положения** являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

1.3. **Настоящее Положение** обеспечивает решение следующих задач:

- 1) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки продукции для нужд Заказчика и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой (в виде определений, описания и требований к процессу закупки продукции для нужд Заказчика);
- 2) осуществление своевременной закупки продукции необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Заказчика;
- 3) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупках Заказчика участников закупки;
- 4) создание условий для контроля расходования средств.

1.4. **Сфера применения настоящего Положения.**

1.4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ и регулирует отношения, возникающие при осуществлении закупки продукции для нужд Заказчика.

1.4.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Законом 94-ФЗ;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии

со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.5. При закупке продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 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 продукции (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 неизмеряемых требований к участникам закупки.

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. В целях осуществления закупки продукции Заказчик в порядке, установленном соответствующими административными регламентами, осуществляет следующие функции:

- 1) определение потребности в продукции;
- 2) формирование плана закупки продукции
- 3) формирование начальной (максимальной) цены договора, определение способа закупки;
- 4) формирование требований к закупаемой продукции, разработка документации о закупке, в том числе проекта договора;
- 5) подготовка разъяснений и изменений документации о закупке;
- 6) проведение процедуры закупки;
- 7) обеспечение подписания договора по результатам процедуры закупки;
- 8) контроль исполнения договоров;
- 9) формирование реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.
- 10) информационное обеспечение закупки;
- 11) оценка эффективности закупок и осуществление мероприятий по их совершенствованию;
- 12) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

### **2.2. Закупочная комиссия.**

2.2.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит от трех до пяти членов. Руководит работой закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации закупочной комиссии осуществляется секретарем комиссии. Кроме того, Заказчик вправе поручить проведение процедуры закупки специализированной организации или юридическому лицу на основании гражданско-правового договора.

2.2.2. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.2.3. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение Председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытой процедуре закупки.

2.2.4. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупки либо действовать на постоянной основе.

2.2.5. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе лица, подавшие

заявки на участие в процедуре закупки либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах процедуры закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

#### **2.2.6. Функциями закупочной комиссии являются:**

- 1) рассмотрение поступивших заявок на участие в процедуре закупки и ценовых предложений;
- 2) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедуре закупки продукции для нужд Заказчика;
- 3) принятие решения об определении победителя по результатам процедуры закупки;
- 4) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

#### **2.2.7. Закупочная комиссия имеет право:**

- 1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков;

2.2.8. При осуществлении функций, возложенных на закупочную комиссию, членам комиссии запрещается:

- 1) участвовать в переговорах с участниками закупки;
- 2) создавать преимущественные условия участия в процедуре закупки для нужд Заказчика;
- 3) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
- 4) отказаться от голосования.

2.2.9. Закупочная комиссия принимает решения определенные подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.2.6. настоящего Положения непосредственно во время проведения заседаний.

2.2.10. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.2.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.2.12. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

2.2.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.2.14. На члена закупочной комиссии возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций комиссии в соответствии с настоящим Положением.

### **2.3. Информационное обеспечение закупки.**

2.3.1. На официальном сайте, подлежит обязательному размещению следующая информация:

1) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение (не позднее чем в течение 15-ти дней со дня утверждения);

2) план закупки продукции (на срок не менее чем 1 год) а также изменения, вносимые в план закупки;

3) извещение о закупке и вносимые в него изменения;

4) документация о закупке и вносимые в нее изменения;

5) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

6) разъяснения документации о закупке,

7) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,

8) сведения об отказе от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор;

9) реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10-ти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте, на сайте заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.3.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.3.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня их подписания.



2.3.5. Сведения об отказе от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, размещаются на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения об отказе от заключения договора.

2.3.6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1-го рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1-го рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.3.7. Не подлежат размещению на официальном сайте:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) определенные в установленном порядке Правительством Российской Федерации сведения о конкретной закупке, которая не составляет государственную тайну;

3) определенные в установленном порядке Правительством Российской Федерации сведения о закупке товаров, работ, услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну.

2.3.8. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке продукции, стоимость которых не превышает 100 000 ( сто тысяч) рублей.

2.3.9. 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 продукции;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам прямой закупки;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

2.3.10. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, также может быть размещена на сайте Заказчика.

2.3.11. Информация на официальном сайте доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

## **2.4. Требования к участникам закупки.**

2.4.1. Для участников закупки устанавливаются следующие требования:

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 процедуре 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 закупочной процедуры 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 закупочной процедуре не принято.

2.4.2. При закупке Заказчик вправе установить дополнительные требования:

1) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 94-ФЗ;

2) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев процедуры закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

2.4.3 При проведении закупки могут быть установлены к участникам закупки следующие требования:

1) наличие у участников закупки соответствующих для выполнения работ, услуг производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых ресурсов

2) выполнение участником закупки за последние несколько лет (точное количество указывается в документации о закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке работ, услуг аналогичным работам, услугам, являющихся предметом закупки.

2.5. Заказчик формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.

2.5.1. Реестр договоров содержит следующие сведения о закупке:

1) наименование Заказчика;

2) способ закупки;

3) дата подведения итогов по результатам процедуры закупки;

4) дата заключения и номер договора;

5) предмет, цена договора и срок его исполнения;

6) объем закупаемой продукции;

7) наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц), идентификационный номер налогоплательщика поставщика (исполнителя, подрядчика);

8) сведения об изменениях договора с указанием измененных условий договора;

9) сведения об исполнении договора с указанием параметров исполнения, включая сведения об оплате договора;

10) сведения о расторжении договора с указанием оснований расторжения договора.

2.5.2. Реестр договоров размещается на официальном сайте.

## **2.6. Способы закупки**

2.6.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется с помощью следующих закупочных процедур:

1) открытый конкурс;

2) двухэтапный конкурс;

3) открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме;

4) запрос ценовых котировок;

5) запрос предложений;

6) закрытые способы осуществления закупок продукции;

7) прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

2.6.2. Решение о конкретном способе закупки принимается Заказчиком, в соответствии с настоящим Положением.

2.6.3. При проведении торгов могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в торгах в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор. Настоящим Положением предусматривается возможность разделения предмета закупки на отдельные лоты.

2.6.4. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

2.6.5. Перечень продукции, закупка которых осуществляется в электронной форме, утверждается Правительством Российской Федерации. В случае, если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, закупка таких товаров, работ, услуг для нужд Заказчика допускается путем проведения процедур в электронной форме.

## **2.7. Обеспечение заявок при проведении торгов.**

2.7.1. При проведении торгов с начальной (максимальной) ценой договора свыше **одного миллиона** рублей Заказчик вправе установить требование обеспечения заявок участников, при этом в документации Заказчиком указывается форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.

2.7.2. Размер обеспечения заявок не может превышать **пяти процентов** начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

## **2.8. Обеспечение исполнения договора.**

2.8.1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

2.8.2. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать **тридцать процентов** начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

## **2.9. Извещение о закупке .**

2.9.1. В извещении о закупке 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 документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается);
- 9) форма, размер и условия обеспечения исполнения договора (если такое обеспечение устанавливается).

## **2.10. Документация о закупке:**

Документация о закупке должна содержать:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным

характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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 в соответствии с частью 2.4 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

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

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

## **2.11. Критерии оценки заявок (предложений) участников закупки.**

2.11.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупки Заказчик вправе использовать следующие критерии:

1) цена договора;

2) расходы на эксплуатацию товаров и на использование результатов работ;

3) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;

4) качественные, функциональные характеристики объекта закупок;

5) условия гарантии в отношении объекта закупок;

6) квалификация участников закупки.

### **РАЗДЕЛ 3. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

3.1. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на официальном сайте и победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

3.2. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с участником конкурса не допускаются.

#### **3.3. Извещение о проведении открытого конкурса.**

3.3.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.3.2. В извещении о проведении открытого конкурса Заказчиком должны быть указаны:

- 1) сведения, перечисленные в части 2.9 настоящего Положения;
- 2) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата рассмотрения и оценки таких заявок.

3.3.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки, формы обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, предусмотренном частью 2.3.3 настоящего Положения. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

#### **3.4. Конкурсная документация.**

3.4.1. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) сведения, перечисленные в части 2.10 настоящего Положения;
- 2) предъявляемые к участникам открытого конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками открытого конкурса в подтверждение своей квалификации в соответствии с настоящим Положением;
- 3) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 4) критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев,
- 5) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата рассмотрения и оценки таких заявок;

б)

порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор;

7) условия признания победителя конкурса;

8) условия признания победителя конкурса или иного участника конкурса уклонившимися от заключения договора.

3.4.2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

3.4.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки, формы обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, предусмотренном частью 2.3.3 настоящего Положения. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.4.4. Любой участник конкурса вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном конкурсной документацией, запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации участнику, направившему запрос, а также в соответствии с частью 2.3.3 размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

3.4.5. Заказчик предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику (подрядчику, исполнителю). Плата, которую Заказчик вправе взимать за конкурсную документацию, включает только расходы на ее предоставление поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

### **3.5. Отказ от проведения конкурса.**

3.5.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.5.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем

участникам конкурса. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками конкурса с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

### **3.6. Подача заявок на участие в конкурсе.**

3.6.1. Конкурсные заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в конкурсной документации.

3.6.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке.

3.6.3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:

1) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку:

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

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

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



подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с частью 2.4 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

2) предложение участника в отношении объекта закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации;

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3.6.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

3.6.5. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

3.6.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

3.6.7. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

3.6.8. Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается Заказчиком в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

### **3.7. Вскрытие конкурсных заявок.**

3.7.1. Конверты с заявками вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончательного срока представления конкурсных заявок. Они вскрываются во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

3.7.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданных в отношении каждого лота, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам конкурса о

возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.7.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до даты вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.7.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

3.7.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

3.7.6. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подана ни одна заявка.

3.7.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и в соответствии с частью 2.3.4 настоящего Положения размещается на официальном сайте.

### **3.8. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок.**

3.8.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.8.2. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

3.8.3. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку, если участник, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям к участникам конкурса, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации.

3.8.4. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

3.8.5. Конкурсная комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и процедурами, изложенными в конкурсной документации.

3.8.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, или не было подано ни одной заявки конкурс признается несостоявшимся.

3.8.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

3.8.8. Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

3.8.9. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии об отклонении заявок и о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на

участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. К протоколу прилагаются содержащиеся в заявках предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы, услуги, о стране происхождения и производителе товара. Протокол с приложением размещается Заказчиком на официальном сайте в соответствии с частью 2.3.4 настоящего Положения.

3.8.10. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.

### **3.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса.**

3.9.1. По результатам конкурса заключается договор на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

3.9.2. Договор заключается не ранее чем через три дня и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном конкурсной документацией.

3.9.3. В течение десяти дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель конкурса обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае, если в конкурсной документации было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя конкурса.

3.9.4. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящей части, он признается уклонившимся от заключения договора.

3.9.5. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение трех рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

3.9.6. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом обеспечение заявки победителю конкурса не возвращается.

3.9.7. В случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор проект договора составляется Заказчиком путем включения в проект договора,

прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий десять дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

Участник, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные частью 3.9.3 настоящего Положения, либо отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в конкурсной документации.

3.9.8. Непредставление участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный частью 3.23.6 настоящего Положения, подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в конкурсной документации, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

3.9.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое обеспечение возвращается победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

3.9.10. В случае, если к участию в конкурсе был допущен только один участник, или подана одна заявка, либо не было подано ни одной заявки Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

## РАЗДЕЛ 4. ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС

4.1. Под двухэтапным конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.

4.2. Закупка путем проведения открытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае необходимости уточнения тех или иных характеристик объекта закупок требуется обсуждение с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

4.3. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения РАЗДЕЛА 3 настоящего Положения с учетом положений настоящего РАЗДЕЛА.

4.4. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе участники обязаны представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям.

4.5. На первом этапе Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками, представившими конкурсные заявки в соответствии с положениями настоящего Положения, относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником конкурса, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам конкурса. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, заявки которых не были отклонены.

4.6. Срок проведения первого этапа не может превышать тридцать дней со дня вскрытия конвертов с первоначальными конкурсными заявками.

4.7. Результаты состоявшегося на первом этапе обсуждения фиксируются закупочной комиссией в протоколе первого этапа, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно по окончании первого этапа и в соответствии с частью 2.3.4 настоящего Положения размещается на официальном сайте.

4.8. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

а) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик объекта закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;

б) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям настоящего Положения, только в той мере, в какой такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок.

4.9. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с частью 4.8 настоящего Положения, сообщается поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте, в день направления указанных приглашений.

4.10. На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, представившим конкурсные заявки на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупок.

4.11. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.

4.12. Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с положениями РАЗДЕЛА 3 настоящего Положения о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса и в установленные для проведения открытого конкурса сроки, исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными конкурсными заявками.

## РАЗДЕЛ 5. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

5.1 Под открытым аукционом в электронной форме (далее – электронный аукцион) понимаются открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2 Электронный аукцион проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной площадки, при условии его соответствия требованиям Закона 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящем РАЗДЕЛЕ.

5.3 При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика, оператора электронной площадки с участником электронного аукциона не допускаются.

5.4 Все сведения связанные с получением аккредитации на электронной площадке и проведением электронного аукциона направляются участником электронного аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки на официальный сайт в форме электронных документов.

5.5 В течение одного часа с момента размещения на электронной площадке извещения об отказе от проведения электронного аукциона, изменениях, внесенных в извещение о проведении электронного аукциона, изменениях, внесенных в документацию об электронном аукционе, разъяснений положений документации об электронном аукционе оператор электронной площадки направляет уведомление о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам электронного аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе.

### 5.6 Извещение о проведении электронного аукциона.

5.6.1 Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

5.6.2 В извещении о проведении электронного аукциона, помимо сведений, указанных в части 2.9 настоящего Положения, указываются:

- 1) адрес электронной площадки в сети Интернет;
- 2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 3) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.



5.6.3 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. Изменение объекта закупки при проведении электронного аукциона не допускается. В соответствии с частью 2.3.3 Заказчик размещает указанные изменения на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении электронного аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **5.7 Документация об электронном аукционе.**

5.7.1 Документация об электронном аукционе, помимо информации, указанной в части 2.10 настоящего Положения, должна содержать следующие сведения:

- 1) адрес электронной площадки в сети Интернет;
- 2) порядок проведения электронного аукциона;
- 3) предъявляемые к участникам электронного аукциона требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками электронного аукциона в подтверждение соответствия данным требованиям;
- 4) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе и инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников электронного аукциона или ограничение доступа к участию в электронном аукционе;
- 5) порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель электронного аукциона или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя электронного аукциона или иного участника электронного аукциона уклонившимися от заключения договора;
- 6) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 7) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

5.7.2 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию об электронном аукционе не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. Изменение объекта закупки при проведении электронного аукциона не допускается. В соответствии с частью 2.3.3 Заказчик размещает указанные изменения на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в документацию об электронном аукционе до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.7.3 Любой участник электронного аукциона вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном документацией об электронном аукционе, запрос разъяснений положений документации об электронном аукционе в срок не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации об электронном аукционе направляет разъяснения положений документации об электронном аукционе участнику, направившему запрос, а также в соответствии с частью 2.3.3 размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

**5.8 Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе дополнительно иные сведения.**

5.9 Заказчик вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения электронного аукциона на официальном сайте.

**5.10. Подача заявок на участие в электронном аукционе.**

5.10.1. Заявка на участие в электронном аукционе оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации об электронном аукционе. Участник вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе.

5.10.2. Заявка на участие в электронном аукционе подписывается электронной подписью участника аукциона, соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.10.3. Если в документации об электронном аукционе не предусмотрено иное, участник аукциона может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в электронном аукционе изменить свою заявку или отозвать ее.

5.10.4 Закупочная комиссия проверяет заявки на участие в электронном аукционе на предмет соответствия требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией об электронном аукционе является обязательным. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в электронном аукционе:

1) если участник, представивший данную заявку, не соответствует требованиям настоящего Положения и документации об электронном аукционе;

2) в случае, если заявка участника не соответствует требованиям документации об электронном аукционе;

3) если участник находится в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 94-ФЗ.

5.10.5 Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляются протоколом определения участников электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе. Протокол размещается на официальном сайте в срок, предусмотренный частью 2.3.4 настоящего Положения. Протокол содержит сведения о количестве участников аукциона, допущенных и не допущенных до участия в аукционе, причины недопуска, без указания данных об участниках.

5.10.6 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки на участие в электронном аукционе, а также в случае, если по результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия отклонила все заявки или не отклонила только одну заявку, аукцион признается несостоявшимся в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

5.11 В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола определения участников электронного аукциона, в адрес участников аукциона, допущенных до участия в аукционе, направляется извещение с указанием даты и времени начала аукциона.

## 5.12 Проведение аукциона.

5.12.1 Аукцион осуществляется путем подачи участниками электронного аукциона ценовых предложений.

5.12.2 Участник электронного аукциона вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены по наступлению времени начала аукциона.

5.12.3 Любой участник аукциона может сделать неограниченное количество ценовых предложений, но не подряд один за другим. Следующее предложение он вправе сделать только в случае, если другим участником аукциона сделано более низкое предложение. При этом каждое новое предложение должно отличаться от предыдущего не менее чем на минимальный шаг аукциона.

5.12.4 Победителем электронного аукциона признается участник электронного аукциона, сделавший наименьшее предложение на момент окончания аукциона.

5.12.5 Решение о победителе электронного аукциона оформляется протоколом, в котором указываются два участника электронного аукциона, предложившие наименьшие предложения.

5.12.6 Протокол в котором указываются сведения о победителе электронного аукциона размещается на официальном сайте.

5.13 В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о победителе электронного аукциона вернуть обеспечение заявок всем участникам аукциона, за исключением победителя аукциона.

5.14 По результатам электронного аукциона договор заключается в соответствии с требованиями части 3.9 настоящего Положения в электронной форме через оператора электронной площадки.

5.15 В случае, признания электронного аукциона несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

## РАЗДЕЛ 6. ЗАПРОС КОТИРОВОК

6.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте, на сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором признается участник процедур закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

6.2. Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса котировок в соответствии с положениями настоящего РАЗДЕЛА при условии, что цена договора не превышает **3 000 000** рублей.

6.3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 2) способ закупки;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 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 документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается);
- 10) форма, размер и условия обеспечения исполнения договора (если такое обеспечение устанавливается).

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

- б) сведения о начальной (максимальной) цене договора ;
  - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
  - 8) место подачи котировочных заявок,
  - 9) срок их подачи котировочных заявок,
  - 10) дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.
- 
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
  - 12) форма котировочной заявки;
  - 13) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  - 14) срок подписания договора;

6.1. Котировочная заявка должна содержать сведения, требуемые Заказчиком в соответствии с извещением о запросе котировок, а также следующую информацию:

1) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

2) цену товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

3) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг

6.2. Заказчик размещает на официальном сайте и на сайте заказчика извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

6.3. Любой участник процедур закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

6.4. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

6.6. Закупочная комиссия в течение *одного рабочего дня*, следующего 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.

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

6.8. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

6.9. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о предмете закупки, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и в соответствии с частью 2.3.4 размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой - в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передается победителю в проведении запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

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

6.11. Сведения о победителе в проведении запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

6.12. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

6.13. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

6.14. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

6.15. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, указанных в котировочной заявке.

6.16. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить прямую закупку (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)



## РАЗДЕЛ 7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.1 Запрос предложений – это способ закупки, используемый в случаях, когда Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, услуги определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется по предложенной цене, по качеству, квалификации

7.2. Извещение о проведении запроса предложений, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **пять** дней до установленного дня окончания подачи предложений.

7.3. В извещении о запросе предложений указывается:

- предмет закупки (товаров, работ, услуг)
- дата и время начала и окончания срока подачи предложений
- условия поставки
- сроки поставки
- требования к поставщику
- требования к оформлению предложения
- критерии оценки предложений

7.4. Предложение подается участником закупки, в письменной форме

7.5. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и оценивает такие заявки.

7.6. Оценка предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

7.7. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

7.8. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших предложения, об отклоненных предложениях, о присвоении предложениям порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.9. Если по запросу предложений не подано ни одного предложения или подано только одно предложение или по результатам рассмотрения предложений соответствующим требованиям документации о запросе предложений было признано только одно предложение, если по результатам оценки предложений закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся.

При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

## **РАЗДЕЛ 8. ЗАКРЫТЫЕ СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПРОДУКЦИИ**

8.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

8.2. Закрытые процедуры проводятся среди заранее определенного круга участников, победителем которых признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора.

8.3. Закрытая процедура закупки проводится способами, предусмотренными настоящим Положением, с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

3) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

4) вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

5) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

## РАЗДЕЛ 9. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

9.1. При проведении прямых закупок (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков

9.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений

9.3. Выбор поставщика путем прямой закупки может осуществляться в случаях если:

1) стоимость закупок одноименной продукции определяемой в соответствии с положениями приказом Минэкономразвития РФ от 07.06.2011 № 273 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков» не превышает 100 000 рублей при этом совокупный объем закупок не должен превышать 20 % от объема средств, расходуемых на все закупки;

2) заключается договор на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) закупка услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) закупка электрической энергии

5) закупка товаров, работ, услуг вследствие несостоявшейся конкурентной процедуры закупки, в том числе, если была подана одна заявка или когда не было подано ни одной заявки на участие в закупке

6) закупка заказчиком работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом в случае, когда Заказчик, являясь исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц (субподрядчиков, соисполнителей)

7) закупка гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его единственного дилера

8) срочная закупка вследствие срочной потребности в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, ликвидации последствий чрезвычайных событий, когда проведение конкурентных процедур закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным

9) заключается договор аренды движимого, недвижимого имущества

10) необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем двадцать процентов первоначального объема;

11) приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

12) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

13) 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, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

14) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

15) заключается договор на участие в конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

16) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

17) закупка услуг связи

18) оплата банковских услуг

19) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя в случае, если он является в регионе единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем товаров, работ, услуг и привлечение поставщиков, подрядчиков, исполнителей из других регионов представляется экономически невыгодным.

20) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем

жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

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

22) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

## **РАЗДЕЛ 10. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА, ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

10.1. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на десять процентов от первоначальной.

10.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- 2) предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре;
- 3) невыполнения победителем закупочной процедуры условий договора;
- 4) в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ

11.1. Поставщик вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчиком путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

11.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции.

11.3. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом 223-ФЗ размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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