

Утверждено
Протоколом наблюдательного
совета
от 14.09. 2012 г. № 20

Согласовано
Директор ГАУ СО «ДОЛ имени Ю.А.
Гагарина»
_____ О.А. Быстров
13.09.2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ и услуг для нужд
государственного автономного учреждения
Саратовской области
«Детский оздоровительный лагерь имени Ю.А. Гагарина»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Настоящее положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, Устава учреждения.

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения закупок с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд

Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения (далее также - закупка) и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.1. Термины, обозначения и сокращения

- 1.1.1. **Заказчик** – ГАУ СО «ДОЛ им. Ю.А.Гагарина»
- 1.1.2. **Организатор процедуры закупки** - Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.
- 1.1.3. **Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора процедуры закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.
- 1.1.4. **Уполномоченный орган** - юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора процедуры закупки, а также могут быть переданы права подписания договора.
- 1.1.5. **Участник** – 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.
- 1.1.6. **Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- 1.1.7. **Продукция** - товары, работы, услуги (в том числе аренда).
- 1.1.8. **Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.
- 1.1.9. **Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.
- 1.1.10. **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения,

включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

- 1.1.11. **Закупочная документация (конкурсная документация, аукционная документация)** - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
- 1.1.12. **Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.
- 1.1.13. **Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.
- 1.1.14. **Открытый конкурс** – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.
- 1.1.15. **Открытый аукцион (аукцион в электронной форме)** – открытый аукцион (торги), проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
- 1.1.16. **Запрос котировок** - не является разновидностью торгов, победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
- 1.1.17. **Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора.
- 1.1.18. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.
- 1.1.19. **Процедура закупки в электронной форме (торги)** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.
- 1.1.20. **Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 1.1.21. **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.
- 1.1.22. **Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.
- 1.1.23. **Сайт (официальный сайт)** – www.zakupki.gov.ru сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 1.1.24. **Ответственное лицо** – сотрудник Учреждения (либо специализированной организации, уполномоченного органа), отвечающий за подготовку закупочной документации, за размещение закупочной документации на официальном сайте, приглашения к участию в запросе котировок, запросы сравнения цен и осуществляющее иные полномочия в

соответствии с настоящим положением.

- 1.1.25. Единая комиссия** – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.
- 1.1.26. Аукционист** – лицо, выбираемое из числа членов Единой Комиссии путем открытого голосования членов Единой Комиссии большинством голосов для проведения аукциона.

1.2. Определение способа закупки

- 1.2.1.** Закупки для нужд Учреждения осуществляются в соответствии с планом закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупок), утвержденным директором Учреждения.
- 1.2.2.** План закупки товаров, работ, услуг размещается на Сайте на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- 1.2.3.** Все договоры на сумму до 500 000 рублей могут заключаться без проведения специальных процедур в соответствии с разделом 5 настоящего Положения, при условии проведения конъюнктурного анализа сложившейся ситуации на рынке товаров, работ, услуг. Сведения о результатах таких закупок размещаются на Сайте (в отчете за месяц).
- 1.2.4.** Все договоры на сумму более 500 000 рублей заключаются при условии проведения одной из следующих процедур:
- открытый конкурс;
 - открытый аукцион в электронной форме;
 - запрос котировок;
- 1.2.5.** Конкурс, открытый аукцион в электронной форме применяются при закупке на сумму, превышающую 1 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму.
- 1.2.6.** Запрос котировок может применяться при закупке на сумму, превышающую 500 000 рублей, но не превышающую 1 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму.
- 1.2.7.** Правительством Российской Федерации установлен перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем размещения открытого аукциона в электронной форме (согласно Постановлению правительства от 21 июня 2012 г. N 616).
- 1.2.8.** Закупка у единственного источника осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 1.2.9.** Лица, осуществляющие полномочия Заказчика и состав Единой Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

1.3. Заказчик

- 1.3.1.** Заказчик осуществляет следующие функции в рамках закупочной деятельности:
- 1) Планирование закупок:
 - подготовка заявок для формирования ежегодного плана закупок;
 - составление ежегодного плана закупок и его корректировка при необходимости;
 - подготовка отчетов о проведении процедур закупки;
 - направление ежегодного плана закупок, изменений плана, отчетов о проведении процедур закупок на официальный сайт;
 - иные функции, связанные с планированием размещения закупок.
 - 2) Размещение закупок:
 - проведение маркетинговых исследований рынка для реализации плановых и внеплановых закупок;
 - подготовка документации, необходимой для проведения процедур закупки;
 - обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки;
 - проведение процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением;
 - иные функции, связанные с размещением закупок.
 - 3) Заключение договора по итогам процедур закупки:
 - разработка и согласование проектов договоров;
 - обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на

- условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- осуществление контроля за соблюдением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора и неизменности условий договора.
- 4) Контроль исполнения договоров:
- проверка соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;
 - контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;
 - иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.
- 1.3.2.** Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.
- 1.3.3.** Распределение функций Заказчика между должностными лицами Учреждения осуществляется в соответствии с приказами директора, должностными инструкциями, доверенностями.

1.4. Единая Комиссия

- 1.4.1.** Единая комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.
- 1.4.2.** Состав Единой комиссии утверждается локальным актом (приказом) по Учреждению. Число членов Единой комиссии должно быть не менее пяти человек.
- 1.4.3.** Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупок. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц, локальным актом (приказом) по учреждению производится замена их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки.
- 1.4.4.** Председатель и секретарь комиссии являются членами Единой комиссии.
- 1.4.5.** Цели и задачи Единой комиссии:
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников закупки;
 - определение победителей процедуры закупки, определение поставщика (исполнителя, подрядчика) на право заключения договора на поставку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с требованиями документации о закупке и настоящего Положения;
 - обеспечение объективности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочных процедурах, определении победителей процедуры закупки, определении поставщика (исполнителя, подрядчика) на право заключения договора на поставки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
 - обеспечение эффективности и экономности использования средств Заказчика;
 - соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, создание равных условий участия в закупочных процедурах и недопущение дискриминации при проведении закупок;
 - устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
- 1.4.6.** Права членов Единой комиссии:
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;
 - выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
 - проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
 - излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.
- 1.4.7.** Обязанности членов Единой комиссии:
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
 - осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в процедурах

- закупок;
 - принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;
 - подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.
- 1.4.8.** Председатель комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Единой комиссии, обеспечивать выполнение членами Единой комиссии настоящего Положения, объявлять победителя закупки, исполнять обязанности, закрепленные за членами Единой комиссии.
- 1.4.9.** Секретарь Единой комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Единой комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Единой комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за членом Единой комиссии.
- 1.4.10.** Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Единой комиссии.
- 1.4.11.** Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

1.5. Требования, предъявляемые к участникам закупки

- 1.5.1.** Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно - правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
- 1.5.2.** Общеобязательные требования к участникам закупок:
- 1) соответствие участников осуществления закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;
 - 2) непроведение ликвидации участника осуществления закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника осуществления закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - 3) неприостановление деятельности участника осуществления закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;
 - 4) отсутствие у участника осуществления закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник осуществления закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.
- 1.5.3.** Заказчик также вправе установить следующие требования к участникам закупок:
- обладание участниками закупок исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает право на объекты интеллектуальной собственности;
 - отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 ФЗ о закупках (223-ФЗ), и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ФЗ от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ " О размещении заказов и поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и

муниципальных нужд";

- наличие опыта работ на рынке соответствующих товаров, работ, услуг (при необходимости, в зависимости от специфики предмета договора);
- наличие соответствующего оборудования и других материальных ресурсов (при необходимости, в зависимости от специфики предмета договора);
- наличие в штате сотрудников обладающих необходимыми профессиональными знаниями и квалификацией (при необходимости, в зависимости от специфики предмета договора);

1.5.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

РАЗДЕЛ 2. Закупка путем проведения открытого конкурса

2.1. Общие положения о конкурсе

- 2.1.1.** Под открытым конкурсом понимается способ (процедура) закупки, при которой Единая комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.
- 2.1.2.** Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 2.1.3.** Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.
- 2.1.4.** При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Единой Комиссии с Участниками не допускаются.

2.2. Извещение о проведении конкурса

- 2.2.1.** Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора размещаются Заказчиком на сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
- 2.2.2.** В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:
- 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
 - 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
 - 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

- 2.2.3.** Заказчик, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи конкурсных заявок, срок их подачи должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания срока подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. Изменение предмета конкурса не допускается.
- 2.2.4.** Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на сайте.
- 2.2.5.** В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

2.3. Конкурсная документация

- 2.3.1.** Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.
- 2.3.2.** В Конкурсную документацию входит:
- 1) приглашение к участию в конкурсе;
 - 2) инструкция Участникам конкурса;
 - 3) информационная карта конкурса с Приложением №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);
 - 4) проект договора;
 - 5) приложения – формы документов.
- 2.3.3.** Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и Участника требованиям, установленным Конкурсной документацией. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

2.3.4. Конкурсная документация должна содержать:

- требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к их безопасности, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено в конкурсной документации, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки,
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его качественных, технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, качества работ, услуг, требования к описанию участниками закупок выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупок.
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги,
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги,
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей),
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок,
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки,
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками,
- место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса,
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям. При этом установление не измеряемых требований к участникам закупки не допускается.
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации,
- критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок,
- сведения о возможности изменения при заключении и исполнении договора объема, цены закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки,
- срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор,
- размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения,

2.3.5. 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.

2.3.6. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

2.3.7. Конкурсная документация размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

2.3.8. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о

проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.3.9. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

2.3.10. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.11. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.4. Подача заявок

2.4.1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2.4.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

2.4.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:
 - 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;
 - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса 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 о размещении заказов извещения о проведении конкурса 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 о размещении заказов извещения о проведении конкурса;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное

лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;
 - копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
 - 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 процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. 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 процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.
- 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.
- 3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:
- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);
 - копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры 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 конкурса;
 - обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты

интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением.

- 2.4.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.
- 2.4.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
- 2.4.6. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.
- 2.4.7. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.
- 2.4.8. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
- 2.4.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.4.10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.4.11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Единой комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.
- 2.4.12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
- 2.4.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
- 2.4.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или

открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

- 2.4.15.** При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

2.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками

- 2.5.1.** Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.
- 2.5.2.** В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Единая комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки 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 и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.5.3.** Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.5.4.** В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 2.5.5.** Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.5.6.** При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия

доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;
- 2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- 4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;
- 5) информация о непрошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании Единой комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

2.5.7. В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, установленных настоящим Положением, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря Единой комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора размещения заказа, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

2.5.8. Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании Единой комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.5.10. 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.

2.5.11. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

2.6. Рассмотрение и оценка заявок

- 2.6.1.** Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.
- 2.6.2.** Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
- 2.6.3.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 2.6.4.** Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:
- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
 - 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
 - 3) сведения о решении Единой комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;
 - 4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.
- 2.6.5.** Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на официальном сайте.
- 2.6.6.** При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Единой комиссией к участию в конкурсе в случае:
- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
 - 2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с настоящим Положением;
 - 3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств,

- проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;
- 4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (лота);
 - 5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.
- 2.6.7.** Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.
- 2.6.8.** В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
- 2.6.9.** В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.
- 2.6.10.** В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.
- 2.6.11.** В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.
- 2.6.12.** Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.
- 2.6.13.** Для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене контракта (цене единицы товара, услуги в случае размещения заказа на поставку технических средств реабилитации инвалидов, оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для нужд заказчиков, если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракт с несколькими участниками размещения заказа; цене запасных частей к технике, к оборудованию и цене единицы работы, услуги в случае, если при проведении конкурса на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования конкурсной документацией предусмотрена начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию; цене единицы услуги в случае, если при проведении конкурса на право заключить контракт на оказание услуг связи, юридических услуг конкурсной документацией предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы

услуги) и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены контракта могут быть:

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

1.1) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

2) расходы на эксплуатацию товара;

3) расходы на техническое обслуживание товара;

4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

6) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

2.6.14. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

2.6.15. На основании результатов оценки и сопоставления 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.

2.6.16. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

2.6.17. Единая комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

2.6.18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору размещения заказа подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

2.6.19. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.6.20. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

2.7. Подписание договора по результатам конкурса

- 2.7.1.** Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение трех рабочих дней со дня его получения, если иное не предусмотрено Конкурсной документацией.
- 2.7.2.** В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.
- 2.7.3.** Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 2.7.4.** В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.
- 2.7.5.** В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
- 2.7.6.** Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.
- 2.7.7.** В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.
- 2.7.8.** Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

2.8. Обеспечение заявок

- 2.8.1.** Заказчик вправе устанавливать требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявки. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения Заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств содержатся в Информационной карте.
- 2.8.2.** Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:
- 1) в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;
 - 2) документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения;
 - 3) денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.
- 2.8.3.** Обеспечение Заявки возвращается:
- 1) Участникам - не позднее десяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;
 - 2) Участнику, отозвавшему заявку - не позднее десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки;
 - 3) единственному Участнику - не позднее десяти рабочих дней со дня заключения с ним

договора;

- 4) Участникам, чьи Заявки получены после окончания срока приема Заявок - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурса;
- 5) Участникам, подавшим Заявки и не допущенным к участию в конкурсе - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурса;
- 6) Победителю и Участникам, которые участвовали в конкурсе – не позднее десяти рабочих дней со дня подписания договора.

2.8.4. Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника конкурса уклонившимся от заключения и подписания договора, в том числе в случае непредставления Победителем конкурса или Участником конкурса обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено Конкурсной документацией.

2.8.5. В случае, если конкурс проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

2.9. Последствия признания конкурса несостоявшимся

2.9.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных Конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

2.9.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

РАЗДЕЛ 3. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

3.1. Общие положения об открытом аукционе в электронной форме

3.1.1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются открытый аукцион (торги), проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

3.1.2. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона на официальном сайте, не менее чем за семь дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Аукционная документация является неотъемлемой частью извещения о проведении аукциона. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

3.1.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цену лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

3.1.4. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Единой комиссии с участником процедуры закупки не допускаются

3.2. Извещение о проведении аукциона

3.2.1. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на Официальном сайте.

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

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты Заказчика,
- предмет договора, в том числе: наименование, характеристики и количество

поставляемого товара, наименование, характеристики, перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг; в предмете договора могут содержаться: указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие указания и требования не влекут за собой ограничение количества участников закупки,

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг,
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- «шаг аукциона» – величина понижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота),
- срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа,
- место, дата и время проведения аукциона;
- срок отказа от проведения открытого аукциона;
- адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет».

3.2.3. Заказчик, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи конкурсных заявок, срок их подачи должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания срока подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

3.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.2.5. Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

3.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к их безопасности, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено в аукционной документации, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его качественных, технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, качества работ, услуг;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- место, дата и время проведения аукциона;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям. При этом установление неизмеряемых требований к участникам закупки не допускается;
- участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;
- сведения о возможности изменения при заключении и исполнении договора объема, цены закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки;
- срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;
- проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

- 3.3.3.** Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).
- 3.3.4.** Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
- 3.3.5.** Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.3.6.** Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.
- 3.3.7.** Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.
- 3.3.8.** Документации об аукционе размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

3.4. Подача заявок

- 3.4.1.** Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, получившим аккредитацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.4.2.** Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.4.3.** Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:
 - фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона 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 о размещении закупки извещения о проведении аукциона 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 о проведении закупки извещения о проведении аукциона;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;
 - копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
 - 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 процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. 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 процедуре

закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

- 2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.
- 3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:
 - документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);
 - копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры 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 аукциона;
 - обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
 - копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

3.4.5. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

3.4.6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона.

3.4.7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

3.4.8. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

3.5. Рассмотрение заявок

3.5.1. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе.

3.5.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.5.3. Итоги рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка.

- 3.5.5.** Протокол подписывается в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.
- 3.5.6.** Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.6. Порядок проведения аукциона

- 3.6.1.** В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.
- 3.6.2.** Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.6.3.** В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.
- 3.6.4.** При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.
- 3.6.5.** По итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол аукциона Заказчику и размещает на электронной площадке. Заказчик в течение дня, следующего за днем окончания аукциона, подписывает и размещает протокол аукциона на сайте.
- 3.6.6.** Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:
- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки,
 - начальная (максимальная) цена договора,
 - участники аукциона,
 - последнее и предпоследнее ценовое предложение,
 - наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

3.7. Подписание договора по результатам аукциона

- 3.7.1.** По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.
- 3.7.2.** Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на сайте протокола аукциона.
- 3.7.3.** В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.
- 3.7.4.** В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.
- 3.7.5.** При выборе способа закупки у единственного источника, Заказчик обязан предварительно провести маркетинговое исследование рынка с целью определения поставщика (исполнителя, подрядчика), предложившего лучшие условия исполнения договора по

наименьшей цене.

- 3.7.6.** В случае если победитель аукциона в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на сайте, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
- 3.7.7.** В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.
- 3.7.8.** Сведения об участнике, уклонившегося от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

3.8. Последствия признания аукциона несостоявшимся

- 3.8.1.** В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона.
- 3.8.2.** В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

РАЗДЕЛ 4. Закупка путем проведения запроса котировок

4.1. Общие положения о запросе котировок

- 4.1.1.** Процедура запроса котировок может применяться при закупке продукции, стоимость которой по договору превышает 500 000 рублей, но не превышает 1 000 000 рублей.
- 4.1.2.** В запросе котировок может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса котировок и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении открытого запроса котировок.

4.2. Извещение о проведении запроса котировок

- 4.2.1.** Извещение о проведении запроса котировок размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок.
- 4.2.2.** Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующую информацию:
- 1) способ закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса 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;
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) срок, место и порядок предоставления документации о закупке (если таковая имеет место), 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;
 - 9) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок.
- 4.2.3.** Извещение о проведении запроса котировок может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-

производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

4.3. Документация о закупке путем проведения запроса котировок

4.3.1. Документация о закупке путем проведения запроса котировок размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

- 1) 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;
- 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 участников закупки и подведения итогов закупки.

4.4. Подача заявок

4.4.1. Для участия в запросе котировок любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свою заявку, оформленную согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса котировок.

4.4.2. Участник запроса котировок должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке, в состав которой входят документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о закупке.

4.4.3. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты, ИНН Участника;
- 2) сведения, подтверждающие соответствие Участника требованиям приглашения к участию в запросе котировок;
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями приглашения к участию в запросе котировок;
- 4) согласие Участника исполнить условия договора, указанные в приглашении к участию в запросе котировок;
- 5) цена 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);
- 6) доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом РФ, на лицо, подписавшее заявку в случае, если такое лицо не является руководителем;
- 7) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте приглашения к участию в запросе котировок выписку из единого государственного реестра

юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте приглашения к участию в запросе выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

8) документ о применении упрощенной системы налогообложения (при наличии).

- 4.4.4.** Прием заявок от участников осуществляется Заказчиком в течение срока указанного в извещении о проведении запроса котировок, который составляет не менее трех рабочих дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте о размещении заказов.
- 4.4.5.** Заявка подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:
- 1) наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением;
 - 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника и его почтовый адрес;
 - 3) предмет запроса цен.
- 4.4.6.** Участники подают свои заявки по адресу Заказчика.
- 4.4.7.** Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае если участник подал более одной заявки на участие в запросе котировок, все заявки на участие в запросе котировок данного участника отклоняются без рассмотрения.
- 4.4.8.** Все листы Заявки, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том Заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником на прошивке. Подчистки и исправления не допускаются.
- 4.4.9.** Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.
- 4.4.10.** Поданная в установленный срок заявка регистрируется ответственным лицом. По требованию Участника, подавшего заявку, ответственное лицо выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.
- 4.4.11.** Проведение переговоров между Заказчиком, ответственным лицом или Единой Комиссией и Участником в отношении поданной им заявки не допускается.
- 4.4.12.** Время окончания приема заявок Заказчиком указывается в извещении и документации. Заявки, полученные позже установленного в извещении и документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
- 4.4.13.** Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

4.5. Рассмотрение и оценка заявок

- 4.5.1.** Единая комиссия в установленную извещением дату проводит рассмотрение и оценку поступивших заявок по адресу Заказчика, указанному в извещении.
- 4.5.2.** При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок и приложенных к ним документов учитываются:
- 1) правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям документации;
 - 2) соответствие участников требованиям документации о закупке;
 - 3) цена договора (с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов, согласно действующему законодательству Российской Федерации), указанная в заявке участника;
 - 4) способность поставить товар надлежащего качества, надлежащим образом выполнить работы, оказать услуги);
 - 5) условия, сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 6) условия оплаты товаров, работ, услуг.
- 4.5.3.** По результатам проведения рассмотрения заявок Единая комиссия имеет право отклонить заявки, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу заявок;
 - не отвечают требованиям документации;
 - содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
 - подавшие их участники, не соответствуют требованиям документации.
- 4.5.4.** Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки заявок оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок, в котором приводятся:
- 1) сведения об участниках, заявки которых были рассмотрены;
 - 2) перечень заявок участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;
 - 3) наименования участников, заявки которых были отклонены Единой комиссией, с указанием оснований для отклонения;
 - 4) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки заявок;
 - 5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса котировок, который был признан победителем, а также участника заявке которого было присвоено второе место.
- 4.5.5.** Протокол запроса котировок составляется в двух экземплярах, подписывается членами Единой комиссии в день рассмотрения и оценки заявок.
- 4.5.6.** Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 4.5.7.** Уведомление о признании участника запроса котировок победителем, экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок и проект договора выдаются победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее двух рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.
- 4.5.8.** В случае отказа либо уклонения победителя запроса котировок от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса котировок второе место.
- 4.5.9.** Запрос котировок признается несостоявшимся в случае если:
- 1) подана только одна заявка на участие в запросе котировок или на основании результатов рассмотрения Единой комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе котировок единственного участника, из всех подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок, заявка которого соответствует требованиям документации запроса котировок;
 - 2) не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;
 - 3) на основании результатов рассмотрения Единой комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в открытом запросе котировок.

4.6. Подписание договора по результатам запроса котировок

- 4.6.1.** Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок.
- 4.6.2.** Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в заявке участника запроса котировок.
- 4.6.3.** Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.
- 4.6.4.** В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте о размещении заказов.

РАЗДЕЛ 5. Закупки у единственного источника

- 5.1.** Под закупкой у единственного источника понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

- 5.2. Решение о заключении договора с единственным источником, до 500 000 рублей, принимается с условием проведения процедуры конъюнктурного анализа при наличии конкурирующего рынка.
- 5.3. При проведении процедуры конъюнктурного анализа Заказчик предварительно выбирает не менее 3-х потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков):
- из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми уже ранее заключались договоры;
 - по каталогам и другой печатной продукции;
 - по данным сети «Интернет»;
 - по рекомендациям других организаций;
 - по данным маркетинговых исследований (конъюнктурного анализа), проведенных ранее.
- 5.4. В конъюнктурном анализе приводятся следующие основные показатели:
- сравнительный анализ цен как минимум от 3-х претендентов с учетом торговых скидок;
 - условия и порядок оплаты, сроки исполнения обязательств;
 - гарантийные сроки и т. д.
- 5.5. Результаты конъюнктурного анализа оформляются ответственным лицом в виде заключения, которое утверждается Заказчиком.
- 5.6. С поставщиком (исполнителем, подрядчиком), выбранным по результатам оценки, на основании заключения ответственного лица, утвержденного директором учреждения, заключается договор.
- 5.7. **Закупки у единственного источника** могут осуществляться в любом из следующих случаев:
- 1) осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 500 000 рублей по одной сделке.
 - 2) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
 - 3) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
 - 4) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;
 - 5) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
 - 6) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (*распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.*).
 - 7) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
 - 8) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - 9) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с

- поставщиком электрической энергии;
- 10) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
 - 11) 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;
 - 12) осуществляется размещение заказа на оказание 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 возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 - 13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 - 14) при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;
 - 15) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание).
 - 16) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
 - 17) приобретаются билеты на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и т.п.;
 - 18) при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, осуществляемых за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ на условиях, предусмотренных грантодателями;
 - 19) осуществляется закупка 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;
 - 20) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
 - 21) Учреждение, само являющееся исполнителем по договору на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;
 - 22) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;
 - 23) осуществляется закупка определенных товаров, работ, услуг у участника,

