



# Волжский муниципальный Вестник

№ 22 (336) 7 мая 2015 г.

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 30.04.2015

№ 24

**Об установлении тарифа на дополнительную услугу, предоставляемую Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области**

В соответствии с Городским Положением от 17.04.2015 № 156-ВГД «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тариф на дополнительную услугу, предоставляемую Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).

2. Информационно-организационному отделу управления финансов (Е.А. Якимович) в течение 3-х дней с даты подписания передать настоящий приказ в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) для опубликования на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Абрамову.

**Начальник управления  
Л. Р. Кузьмина**

Приложение  
к приказу управления финансов администрации  
городского округа — город Волжский  
Волгоградской области  
от 30.04.2015 № 24

Тариф на дополнительную услугу,  
предоставляемую Муниципальным автономным учреждением  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» городского округа  
— город Волжский Волгоградской области  
для юридических лиц

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость без НДС, руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
1	Ведение лицевого счета получателя жилищно-коммунальных услуг в части обработки платежей	1 лицевой счет в месяц	10,61	1,91	12,52

## Информационное сообщение

Уважаемый ИП Павлиенко Сергей Геннадьевич, собственник торгового павильона в составе остановочного комплекса, расположенного по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 22а!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по Вашему демонтажу самовольно установленного павильона (протокола комиссии № 5 от 29.04.2015 г.), в период с 22.05.2015 по 29.05.2015 г. будет произведен демонтаж вышеуказанного павильона. Объект будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2015

№ 3486

**О демонтаже (переносе) самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области**

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О Порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на тер-

ритории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа № 4 от 21.04.2015, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 29 апреля 2015 года по 07 мая 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению киоска для реализации цветов, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Мира, 54в.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника киоска Н.Х. Горгиладзе путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

**Глава городского округа  
И.Н. Воронин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2015

№ 3487

**О демонтаже (переносе) самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области**

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О Порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа № 4 от 21.04.2015, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 29 апреля 2015 года по 07 мая 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению металлического киоска, расположенного по адресу: г. Волжский, ул. 40 лет Победы, 78а.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

**Глава городского округа  
И.Н. Воронин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2015

№ 3379

**Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств городского округа – город Волжский Волгоградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями бюджетных средств городского округа – город Волжский Волгоградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение).

2. Администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, ее структурным подразделениям с правом юридического лица в целях реализации настоящего постановления в месячный срок обеспечить разработку и утверждение регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

**Глава городского округа  
И.Н. Воронин**

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 28.04.2015 № 3379

Порядок  
осуществления главными распорядителями  
бюджетных средств  
городского округа – город Волжский Волгоградской области  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд

1. Настоящий Порядок устанавливает основные правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее сфера закупок, закупка) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон о контрактной системе).

2. Целью ведомственного контроля в сфере закупок является повышение эффективности осуществления закупок и использования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области заказчиками, подведомственными органам ведомственного контроля.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

В рамках регламента утверждаются следующие процедуры ведомственного контроля:

планирование контрольных мероприятий;  
подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля;

порядок проведения проверок (плановых и внеплановых, выездных и камеральных);

порядок документального оформления результатов проверки;

порядок осуществления контроля устранения нарушений, выявленных в ходе проведенных проверок.

5. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок органы ведомственного контроля осуществляют проверку:

1) исполнения установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию закупок;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о контрактной системе, при формировании планов закупок и планов-графиков, включая обоснованность объекта закупки, сведений, включенных в план-график, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого

с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);



правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

9) применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, осуществления претензионной работы;

10) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

11) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

12) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

6. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

7. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или камеральными.

8. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок соблюдения подведомственными заказчиками действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, утвержденного руководителем органа ведомственного контроля.

9. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) подведомственного заказчика;

2) поступление информации о нарушении действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) поступление обращений (требований) органов прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации, иных правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций.

10. Выездные или документальные мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

11. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документальное);

4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

14. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика

(в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

15. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля,

и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля,

в порядке, установленном регламентом, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

16. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (уполномоченный орган на осуществление контроля

в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд городского округа – город Волжский Волгоградской области), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

17. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

**Управляющий делами администрации  
А.С. Попов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2015

№ 3412

#### О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.09.2014 № 6159

В целях повышения эффективности и результативности деятельности муниципального казенного учреждения «Городское строительство» городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющего функции застройщика-заказчика, улучшения качества выполняемой работы, упорядочения системы премирования руководителя муниципального казенного учреждения «Городское строительство», руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с Городским Положением от 19.04.2012 № 270-ВГД «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих функции застройщика-заказчика», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.09.2014 № 6159 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения «Городское строительство» городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющего функции застройщика-заказчика», изложив его в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

**Глава городского округа  
И.Н. Воронин**

Приложение  
к постановлению администрации городского округа  
– город Волжский Волгоградской области  
от 29.04.2015 № 3412

Целевые показатели и критерии оценки  
эффективности деятельности  
муниципального казенного учреждения «Городское  
строительство» городского округа – город Волжский  
Волгоградской области, осуществляющего  
функции застройщика-заказчика

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
<b>1. Основная деятельность учреждения.</b>				
1.1	Осуществление контроля за выполнением графика производства работ подрядчиками (разработка проектов, строительство и реконструкция объектов в соответствии с заключенными контрактами и утвержденными нормативными сроками строительства) в отчетный период	90-100% 70-80% Менее 70%	10 баллов 5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя учреждения Ежемесячно, ежегодно

1.2	Подготовка конкурсной документации на отбор подрядчиков для производства работ, предусмотренных программой «Жилищно-гражданское строительство»	90-100% 70-80% Менее 70%	10 баллов 5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя учреждения Ежемесячно, ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 20 баллов				
<b>2. Критерии финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплины</b>				
2.1	Снижение потребления коммунальных ресурсов на собственные нужды по отношению к аналогичному	На 3% и более Менее 3%	10 баллов 0 баллов	Отчет руководителя учреждения Ежемесячно, ежегодно
2.2	Использование муниципального имущества учреждения в полном объеме по целевому назначению и содержанию его прилегающих территорий в надлежащем санитарном состоянии	Использование на 100% и содержание в надлежащем санитарном состоянии имущества и территорий в соответствии с ответственности Использование менее 100% и содержание в надлежащем санитарном состоянии имущества и территорий в соответствии с ответственности	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя учреждения Отчетная форма Ежемесячно, ежегодно
2.3	Снижение уровня просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по отношению к аналогичному периоду предшествующего года	На 5 % и более Менее 5 %	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя учреждения Отчетная форма Ежемесячно, ежегодно
2.4	Содержание информационного блока «Городское строительство» на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский в надлежащем состоянии	Обновление Информационного блока на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский в целях актуализации информации не менее 1 раза в месяц отсутствие обновлений	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя учреждения Ежемесячно, ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 25 баллов				
<b>3. Критерии деятельности по работе с кадрами</b>				
3.1	Требования к специалистам, относящимся к основному персоналу учреждения	Доля специалистов основного персонала с высшим образованием, задействованного в основной деятельности учреждения, не менее 75% от штатного расписания Доля специалистов основного персонала с высшим образованием, задействованного в основной деятельности учреждения, менее 75% от штатного расписания	5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя учреждения Ежемесячно, ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 5 баллов				
Совокупная значимость всех критериев по трем разделам (итого): 50 баллов				

**Заместитель главы администрации  
Ю.В. Орлов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2015

№ 3381

#### Об утверждении положений о закупке товаров, работ, услуг муниципальными бюджетными учреждениями

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.10.2014 № 7503 «О порядке утверждения положений о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных учреждений», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальными бюджетными учреждениями детским оздоровительным лагерем «Сокол» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 1).

1.2. Положение о закупке товаров, работ, услуг Муниципальным бюджетным учреждением детским загородным оздоровительным лагерем «Чайка» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 2).

1.3. Положение о закупке товаров, работ, услуг Муниципальным бюджетным учреждением детским загородным оздоровительным лагерем «Огонек» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 3).



3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации**  
**Е.Г. Логойдо**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 28.04.2015 № 3381

Положение  
о закупке товаров, работ, услуг муниципальным  
бюджетным учреждением  
детским оздоровительным лагерем «Сокол»  
г. Волжского Волгоградской области

## 1. Термины и определения

Закупка – совокупность осуществляемых действий заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах. Процедура закупки может осуществляться:

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона в электронной форме;
- без проведения торгов (запрос котировок, закупка у единственного поставщика и прочие предусмотренные настоящим положением процедуры).

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Участник процедур закупок – 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 или любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке, подавшее заявку на участие в процедурах закупок.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение таких аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – это документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок товаров, работ, услуг и иных показателей.

Открытый конкурс – способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе конкурсной документации и извещения о проведении конкурса, победителем в котором признается лицо, предложившее лучшую совокупность условий исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – способ осуществления закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в

проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику без проведения конкурентных процедур выбора.

Закрытая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам.

## 2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного учреждения детского оздоровительного лагеря «Сокол» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также закупка) для нужд Заказчиков и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции.

2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя Владелец облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

3.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

- 1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических и юридических лиц;
- 2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

3.4. В настоящее Положение о закупках могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством и по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения детского оздоровительного лагеря «Сокол» г. Волжского Волгоградской области.

Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

## 4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;
- выбор способа закупки;
- проведение закупки;
- заключение договора по итогам процедур закупок;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупкам. Заказчик может создать единую комиссию по закупке товаров, работ, услуг.

Состав комиссии, полномочия, порядок их формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в положении о комиссии.

4.3. Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее специализированная организация) для осуществления следующих функций по закупке товаров, работ, услуг:

- разработка документации о закупке;
- обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки;
- привлечение приглашений принять участие в закрытых процедурах закупки;
- иные, связанные с обеспечением проведения закупки, функции.

## 5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке размещению в единой информационной системе, размещаются в единой информационной системе.

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг, утвержденный руководителем Заказчика, на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и (или) технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.3. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, и документация о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.



4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.7. В извещении о закупке должны быть указаны в том числе следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в единой информационной системе.

5.8. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимого для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 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) форму, 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, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дату рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- 15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;
- 17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;
- 19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 20) основания для отклонения заявки участника закупки;
- 21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 22) порядок заключения договора, в том числе:
  - информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика), ответственном за заключение договора;

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку);

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора;

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика).

5.9. 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 ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.10. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок или Заказчиками деятельности его участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

5.13. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5.14. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, плану закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляются без взимания платы.

5.15. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5.16. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.17. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

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

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## 6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требо-

ваниями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год, с помесячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ о закупках.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе.

6.7. План закупок формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг), и утверждается в течение десяти рабочих дней после доведения до Заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.8. План закупок формируется бюджетным учреждением в соответствии с требованиями статьи 6 настоящего положения при планировании финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

6.9. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

6.10. Заказчики также вправе размещать планы закупок на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при их наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях.

6.11. План закупок утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения детского оздоровительного лагеря «Сокол» г. Волжского Волгоградской области.

## 7. Требования к участникам закупки

7.1. 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 положением о закупке.

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

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

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

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

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



5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком, или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупок, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной дого-

вора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. В документации о закупке могут быть установлены и иные требования к участникам закупки. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

## 8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документации о закупке;

5) несоответствия заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведен ликвидации участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

## 9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае, если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность обосновать товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае,

если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующих после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. В случае отказа победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе в срок, указанный в документации о закупке, заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В случае если победитель закупки или участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, либо участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, закупка признается несостоявшейся.

9.6. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг.

При непредставлении Заказчику таким участником закупки в предусмотренный документацией срок обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.7. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.8. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательства, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.9. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

9.10. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается контрактом в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.11. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.12. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.



13. В договор включаются обязательные условия о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.14. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.7—9.13, могут не применяться к указанному договору.

9.15. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.16. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.17. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.18. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций, при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.19. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.20. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.21. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.22. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.23. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

## 10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;

- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью, организатора процедуры закупки.

Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

## 11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае, когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ, услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупок товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

## 12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением в единой информационной системе.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.7 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов 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 закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.8 настоящего Положения.

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.

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

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) 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 закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкурсной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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



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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель)). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника 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 закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора; 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. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) 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);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованию, установленному подпунктом «а» пункта 1 раздела 12.4.2 настоящего Положения. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документации.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в подпунктах «б», «в», «г», «д» пункта 1 раздела 12.4.2 настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажком носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

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

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие

в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. 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 организатором закупок. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. 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. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику 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 закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, несоответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса, 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.

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 организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники 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. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника 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, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

12.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми

присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), 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 закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки.

Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

1) цена договора;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;

3) расходы на техническое обслуживание товаров;

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

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

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

12.7.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности, 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.

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

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

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

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также 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.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол 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 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.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса

12.8.1. 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.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, который указан в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

### 13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной сети.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

### 14. Электронный аукцион

14.1. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в пункте 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аук-

ционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. В аукционной документации указываются сведения, установленные пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки.

Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки.

Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

14.8.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в разделе 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копию учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридичес-

кого лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих 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 конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме;

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

- согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме;

- конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать:

- сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе,

- решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации.

Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона, с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол не вносятся информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке.

По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.



14.16.5. При проведении открытого аукциона в электронной форме участники открытого аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

- 1) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником открытого аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;
- 2) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
- 3) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если такое предложение о цене договора подано этим же участником открытого аукциона.

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона.

Срок подачи ценовых предложений обновляется на значимые варианты проработки после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с Регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке.

В этом протоколе указываются:

- адрес электронной площадки;
- дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора;
- последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона;
- наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделал ни одного ценного предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуге), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица.

В случае если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 раздела 7 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение в единой информационной системе Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. В случае если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора.

Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в Реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку.

Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.7 раздела 5 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.8 раздела 5 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе, не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;
- 5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 7) декларирование соответствия требованиям раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков;
- 8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок

15.9. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. При размещении заказа путем запроса котировок возврату подлежит также котировочная заявка, поданная участником закупки, о расторжении договора с которым подан иск.

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчиком участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая

отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

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

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае если победитель в проведении запроса котировок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложением о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы, услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;
- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;
- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- заключения договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, горячей воды, теплоснабжения, газоснабжения, приема и сбора сточных вод, по вывозу твердых и жидких бытовых отходов, их утилизации и захоронению, подкормочника (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- возникновения потребности 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, специально аккредитованными организациями;
- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;



если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

- возникновения потребности 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);

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельство, обусловившее срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственным или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании;

- возникновения необходимости в товарах, в выполнении работ, оказании услуг, являющихся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях когда необходимо обеспечить преемственность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени, приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.).

16.1.3. Закупка в устной форме в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством, в случае если сумма договора не превышает 100000 (сто тысяч) рублей.

16.2. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.3. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

## 17. Контроль процедуры закупки. Обжалование.

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Заместитель главы администрации  
Е.Г. Логойдо**

Приложение № 2

к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.04.2015 № 3381

Положение

о закупке товаров, работ, услуг Муниципальным бюджетным учреждением детским загородным оздоровительным лагерем «Чайка» г. Волжского Волгоградской области

## 1. Термины и определения

Закупка – совокупность осуществляемых действий заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах. Процедура закупки может осуществляться:

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона в

электронной форме;

- без проведения торгов (запрос котировок, закупка у единственного поставщика и прочие предусмотренные настоящим положением процедуры).

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Участник процедур закупок – 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 или любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке, подавшее заявку на участие в процедурах закупок.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение таких аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – это документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок товаров, работ, услуг и иных показателей.

Открытый конкурс – способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе конкурсной документации и извещения о проведении конкурса, победителем в котором признается лицо, предложившее наилучшую совокупность условий исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – способ осуществления закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику без проведения конкурентных процедур выбора.

Закрытая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки,

техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам.

## 2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального бюджетного учреждения детского загородного оздоровительного лагеря «Чайка» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- эффективного использования денежных средств;

- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также закупка) для нужд Заказчиков и стимулирования такого участия;

- развития добросовестной конкуренции.

2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

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

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

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

2.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

## 3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

3.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических и юридических лиц;

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



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

3.4. В настоящее Положение о закупках могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством и по решению руководителя Муниципального бюджетного учреждения детского загородного оздоровительного лагеря «Чайка» г. Волжского Волгоградской области.

Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

#### 4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;
- выбор способа закупок;
- проведение закупки;
- заключение договора по итогам процедур закупок;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупкам. Заказчик может создать единую комиссию по закупке товаров, работ, услуг.

Состав комиссии, полномочия, порядок их формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в положении о комиссии.

4.3. Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее специализированная организация) для осуществления следующих функций по закупке товаров, работ, услуг:

- разработка документации о закупке;
- обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки;
- направление приглашений принять участие в закрытых процедурах закупки;
- иные, связанные с обеспечением проведения закупки, функции.

#### 5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подпадающая в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке размещаются в единой информационной системе, размещаются в единой информационной системе.

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг, утвержденный руководителем Заказчика, на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и (или) технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.3. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, и документация о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.7. В извещении о закупке должны быть указаны в том числе следующие сведения:

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

купки и подведения итогов закупки;

8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;

9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

10) адрес электронной площадки в единой информационной системе.

5.8. Документация о закупке включает в себя:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимого для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;

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) форму, 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, дату начала и дату 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, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;

11) срок, место и дату рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведения итогов закупки;

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

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

14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика), ответственном за заключение договора;

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку);

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора;

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика).

5.9. 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 ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.10. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, кото-

рые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок или Заказчиками деятельности его участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

5.13. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5.14. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, плану закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляются без взимания платы.

5.15. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5.16. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.17. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

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

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

#### 6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год, с помещенной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ о закупках.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;



изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения тендера или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе.

6.7. План закупок формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг), и утверждается в течение десяти рабочих дней после доведения до Заказчика объема работ в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.8. План закупок формируется бюджетным учреждением в соответствии с требованиями статьи 6 настоящего положения при планировании финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

6.9. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

6.10. Заказчики также вправе размещать планы закупок на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при их наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях.

6.11. План закупок утверждается руководителем Муниципального бюджетного учреждения детского загородного оздоровительного лагеря «Чайка» г. Волжского Волгоградской области.

## 7. Требования к участникам закупки

7.1. 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 положением о закупке.

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

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

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

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

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производств работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иного документа, подтверждающее возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснова-

ние, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола возврата и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком, или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. В документации о закупке могут быть установлены и иные требования к участникам закупки. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

## 8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия заявки, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предельной о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документации о закупке;

5) несоответствия заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредставления требуемых сведений и доку-

ментов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документе, представленных участником закупки, установления факта проведен ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности конкурсного участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

## 9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказать от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае, если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующих после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. В случае отказа победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе в срок, указанный в документации о закупке, заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.



в случае если победитель закупки или участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, либо участник аукциона, который сделал последнее предложение в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, закупка признается несостоявшейся.

9.6. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг.

При непредставлении Заказчику таким участником закупки в предусмотренной документацией срок обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.7. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.8. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такая пени устанавливается контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.9. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

9.10. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается контрактом в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.11. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.12. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

9.13. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.14. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.7–9.13, могут не применяться к указанному договору.

9.15. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, испол-

нителем) или Заказчиком условий договора.

9.16. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.17. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.18. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций, при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.19. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.20. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.21. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.22. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.23. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

## 10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2 Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью, организатора процедуры закупки.

Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4 Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

## 11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае, когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный

Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

## 12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением в единой информационной системе.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.7 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов 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 закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.8 настоящего Положения.

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.

12.3.2. Извещение, содержащееся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.



12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупки, форм обеспечения заявок и увеличения размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан поступить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) 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 закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкурсной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случае, 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. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) 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);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованию, установленному подпунктом «а» пункта 1 раздела 12.4.2 настоящего Положения. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в подпунктах «б», «в», «г», «д» пункта 1 раздела 12.4.2 настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

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

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

12.4.8. 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 организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. 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. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренных конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику 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 закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказываться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, несоответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса, 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.

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 организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки и возвращаются в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники 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. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника 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, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

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.

12.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.4. 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 размещения заказа), 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 закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;



решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки.

Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

12.7.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также 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.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол 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 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.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявка 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, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, который указан в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о

проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, направляет в письменной форме приглашение принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной сети.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

## 14. Электронный аукцион

14.1. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в пункте 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. В аукционной документации указываются сведения, установленные пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки.

Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки.

Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

14.8.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в разделе 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих 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 конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме;

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

- согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме;

- конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.



14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать:

- сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе,

- решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации.

Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона, с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке.

По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

14.16.5. При проведении открытого аукциона в электронной форме участники открытого аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником открытого аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если такое предложение о цене договора подано этим же участником открытого аукциона.

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона.

Срок подачи ценовых предложений обновляется на значении варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с Регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке.

В этом протоколе указываются:

- адрес электронной площадки;

- дата, время начала и окончания электронного аукциона;

- начальная (максимальная) цена договора;

- последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона;

- наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделали ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуге), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица.

В случае если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 раздела 7 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение в единой информационной системе Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. В случае если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора.

Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в Реестр недобросовестных поставщиков.

## 15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку.

Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.7 раздела 5 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.8 раздела 5 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе, не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой

информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

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

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок

15.9. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. При размещении заказа путем запроса котировок возврату подлежит также котировочная заявка, поданная участником закупки, о расторжении договора с которым подан иск.

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

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

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе.



Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы, услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

## 16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- заключения договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, горячей воды, теплоснабжения, газообеспечения, приема и сбора сточных вод, по вывозу твердых и жидких бытовых отходов, их утилизации и захоронению, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности 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, специальными актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

- возникновения потребности 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);

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственными или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании;

- возникновения необходимости в товарах, выполнении работ, оказании услуг, являющихся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени, приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.).

16.1.3. Закупка в устной форме в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством, в случае если сумма договора не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

16.2. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.3. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

## 17. Контроль процедуры закупки. Обжалование.

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом №223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Заместитель главы администрации  
Е.Г. Логойдо**

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 28.04.2015 № 3381

Положение  
о закупке товаров, работ, услуг Муниципальным  
бюджетным учреждением  
детским загородным оздоровительным лагерем  
«Огонек» г. Волжского Волгоградской области

### 1. Термины и определения

Закупка – совокупность осуществляемых действий заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах. Процедура закупки может осуществляться:

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона в электронной форме;

- без проведения торгов (запрос котировок, закупка у единственного поставщика и прочие предусмотренные настоящим положением процедуры).

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Участник процедур закупок – 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 или любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприни-

матель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке, подавшее заявку на участие в процедурах закупок.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение таких аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – это документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок товаров, работ, услуг и иных показателей.

Открытый конкурс – способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе конкурсной документации и извещения о проведении конкурса, победителем в котором признается лицо, предложившее лучшую совокупность условий исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – способ осуществления закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику без проведения конкурентных процедур выбора.

Закрывающая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам.

### 2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального бюджетного учреждения детского загородного оздоровительного лагеря «Огонек» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- эффективного использования денежных средств;

- расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также закупка) для нужд Заказчиков и стимулирования такого участия;

- развития добросовестной конкуренции.



2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупок;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

### 3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчика руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

3.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

- 1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических и юридических лиц;

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

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

3.4. В настоящее Положение о закупках могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством и по решению руководителя Муниципального бюджетного учреждения детского загородного оздоровительного лагеря «Огонек» г. Волжского Волгоградской области.

Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

### 4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;
- выбор способа закупок;
- проведение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупок;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупкам. Заказчик может создать единую

комиссию по закупке товаров, работ, услуг.

Состав комиссии, полномочия, порядок их формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в положении о комиссии.

4.3. Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее специализированная организация) для осуществления следующих функций по закупке товаров, работ, услуг:

- разработка документации о закупке;
- обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки;
- направление приглашений принять участие в закрытых процедурах закупки;
- иные, связанные с обеспечением проведения закупки, функции.

### 5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке размещению в единой информационной системе, размещаются в единой информационной системе.

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг, утвержденный руководителем Заказчика, на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и (или) технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.3. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, и документация о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.7. В извещении о закупке должны быть указаны в том числе следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в единой информационной системе.

5.8. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимого для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявок 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 услу-

ги, 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) форму, 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, дату начала и дату 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, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;

- 11) срок, место и дату рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведения итогов закупки;

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

- 13) порядок, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

- 15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

- 16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

- 17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

- 18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

- 19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

- 20) основания для отклонения заявки участника закупки;

- 21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

- 22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика), ответственном за заключение договора;

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку);

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора;

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

- 23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

- 24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика).

5.9. 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 ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.10. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координации организаторами торгов, запроса котировок или Заказчиками деятельности его участников;

- 2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

- 3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;

- 4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.



5.13. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5.14. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляются без взимания платы.

5.15. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ.

5.16. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.17. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

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

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## 6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год, с помесячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ о закупках.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможное осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе.

6.7. План закупок формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг), и утверждается в течение десяти рабочих дней после доведения до Заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.8. План закупок формируется бюджетным учреждением в соответствии с требованиями статьи 6 настоящего положения при планировании финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

6.9. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

6.10. Заказчики также вправе размещать планы закупок на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при их наличии), а также публиковать в любых пе-

чатых изданиях.

6.11. План закупок утверждается руководителем Муниципального бюджетного учреждения детского загородного оздоровительного лагеря «Огонек» г. Волжского Волгоградской области.

## 7. Требования к участникам закупки

7.1. 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 положением о закупке.

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

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

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

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

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

### 7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного

аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком, или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, документов для обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

### 7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. В документации о закупке могут быть установлены и иные требования к участникам закупки. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

## 8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, о услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документации о закупке;

5) несоответствия заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредоставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

## 9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:



проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участником закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае, если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующих после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. В случае отказа победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе в срок, указанный в документации о закупке, заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В случае если победитель закупки или участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, либо участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, закупка признается несостоявшейся.

9.6. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг.

При непредставлении Заказчику таким участником закупки в предусмотренный документацией срок обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.7. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.8. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такая пена устанавливается контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее

исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.9. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

9.10. Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается контрактом в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.11. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.12. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

9.13. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.14. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.7–9.13, могут не применяться к указанному договору.

9.15. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.16. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.17. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.18. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций, при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.19. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров, работы, услуги условиям договора, если выявленное не-

соответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.20. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.21. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.22. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.23. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

## 10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью, организатора процедуры закупки.

Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

## 11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае, когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ, услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;
- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.



## 12.1. Извещение о проведении открытого конкурса

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением в единой информационной системе.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.7 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов 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 закупки и указывается в конкурсной документации.

## 12.3. Конкурсная документация

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.8 настоящего Положения.

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.

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

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения

заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, обеспечивается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

## 12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкурсной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

## 12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника 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 закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора; 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. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) 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);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованию, установленному подпунктом «а» пункта 1 раздела 12.4.2 настоящего Положения. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в подпунктах «б», «в», «г», «д» пункта 1 раздела 12.4.2 настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, 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 закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

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

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

12.4.8. 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 организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. 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. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику 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 закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, несоответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса, 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.



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 организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники 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. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника 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, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

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.

12.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.4. 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 размещения заказа, 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 закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки.

Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке

работ, услуг;

3) расходы на техническое обслуживание товаров;

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

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

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

12.7.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявок на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол 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 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.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса

12.8.1. 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.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, который указан в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

### 13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, направляет в письменной форме приглашение принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме организатором закупки до сведения всех лиц, которым передана конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной сети.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять кон-

курсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

### 14. Электронный аукцион

14.1. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке размещается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в пункте 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. В аукционной документации указываются сведения, установленные пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки.

Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки.

Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).



14.8.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в разделе 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих 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 конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме;

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

- согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме;

- конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать:

- сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе,

- решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации.

Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона, с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в

используемый протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке.

По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

14.16.5. При проведении открытого аукциона в электронной форме участники открытого аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложению о цене договора, которые поданы таким участником открытого аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если такое предложение о цене договора подано этим же участником открытого аукциона.

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона.

Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с Регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке.

В этом протоколе указываются:

- адрес электронной площадки;

- дата, время начала и окончания электронного аукциона;

- начальная (максимальная) цена договора;

- последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона;

- наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделали ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуге), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица.

В случае если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 раздела 7 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым за-

ключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документацией о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем протокола разногласий в единой информационной системе проекта договора победитель размещает в единой информационной системе доработанный проект договора либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. В случае если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора.

Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в Реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку.

Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.7 раздела 5 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.8 раздела 5 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе, не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировки лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

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

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок



15.9. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участнику закупки, подавшим такие заявки. При размещении заказа путем запроса котировок возврату подлежит также котировочная заявка, поданная участником закупки, о расторжении договора с которым подан иск.

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отозваться от заключения договора. При непредставлении Заказчиком участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

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

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложении о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложении о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующие после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы, услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

## 16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) мо-

жет поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- заключения договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, горячей воды, теплоснабжения, газоснабжения, приема и сбора сточных вод, по вывозу твердых и жидких бытовых отходов, их утилизации и захоронению, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности 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, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

- возникновения потребности 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);

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельство, обусловившее срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственным или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании;

- возникновения необходимости в товарах, в выполнении работ, оказании услуг, являющихся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени, приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.).

16.1.3. Закупка в устной форме в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством, в случае если сумма договора не превышает 100000 (сто тысяч) рублей.

16.2. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.3. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

## 17. Контроль процедуры закупки. Обжалование.

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) размещении в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом №223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления в участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) размещении или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

*Заместитель главы администрации  
Е.Г. Логойдо*

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2015

№ 54-го

#### Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы городского округа – город Волжский Волгоградской области и Благодарственном письме главы городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь ст. 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:  
- Положение о Почетной грамоте главы городского округа – город Волжский Волгоградской области и Благодарственном письме главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1);

- форму представления к награждению Почетной грамотой главы городского

округа – город Волжский Волгоградской области и Благодарственным письмом главы городского округа – город Волжский Волгоградской области для граждан (приложение № 2);

- форму представления к награждению Почетной грамотой главы городского округа – город Волжский Волгоградской области и Благодарственным письмом главы городского округа – город Волжский Волгоградской области для коллективов организаций (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.03.2011 № 274-ГО «О Почетной грамоте главы городского округа – город Волжский Волгоградской области и Благодарственным письме главы городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3. Управлению по информационной политике и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области  
А.С. Попова.

*Глава городского округа  
И.Н. Воронин*

Приложение № 1  
к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.04.2015 № 54-го

Положение  
о Почетной грамоте главы городского округа – город Волжский Волгоградской области и Благодарственном письме главы городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Награждение Почетной грамотой главы городского округа – город Волжский Волгоградской области и Благодарственным письмом главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Почетная грамота и Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений

и организаций независимо от формы собственности, в том числе общественных объединений и структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области за высокие достижения и заслуги перед городом и его населением.

2. Награждение граждан и коллективов, указанных в пункте 1 настоящего Положения, Почетной грамотой и Благодарственным письмом производится на основании постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, выносимого им по собственной инициативе либо по ходатайству:

1) заместителей главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

2) руководителей структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

3) руководителей предприятий, учреждений и организаций, указанных в пункте

1 настоящего Положения.

Ходатайства, поступившие в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области от руководителей предприятий, учреждений и организаций, согласовываются с заместителем главы администрации, курирующим деятельность соответствующего предприятия, учреждения или организации.



Основаниями для награждения Почетной грамотой или Благодарственным письмом являются:

- высокие профессиональные достижения в сфере социально-экономического, научного и культурного развития города;
- многолетний добросовестный труд;
- выполнение особо важных заданий;
- проявленное мужество при выполнении воинского или гражданского долга;
- победа в смотрах и конкурсах;
- благотворительная деятельность;
- юбилейные даты, профессиональные праздники и памятные даты.

Юбилейными датами являются:

- для граждан – 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет и каждые последующие 5 лет;
- для организаций – 10 лет со дня создания организации и каждые последующие 5 лет.

4. По случаю юбилейных дат, профессиональных праздников и других случаев, указанных в пункте 3 настоящего Положения, руководители предприятий, учреждений и организаций, указанных в пункте 1 настоящего Положения, вправе ходатайствовать о награждении не более чем тридцати двух работников возглавляемых ими предприятий, учреждений и организаций (двумя Почетными грамотами и тридцати Благодарственными письмами) за один год.

5. Работникам администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений в случае награждения Почетной грамотой выплачивается денежная премия в сумме 1 000 руб. за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области. Решение о выплате указанной премии отражается в постановлении о награждении соответствующего работника Почетной грамотой.

6. Денежная премия работникам организаций, не указанных в пункте 5 настоящего Положения, награжденным Почетной грамотой или Благодарственным письмом по представлению соответствующей организации, может быть выплачено за счет средств этой организации.

Денежная премия организациям, коллективам не выплачивается.

7. Денежные премии выплачиваются в пределах средств, выделенных на эти цели в бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области.

8. Финансирование расходов, связанных с выплатой денежных премий гражданам, награжденным Почетными грамотами, осуществляется управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

9. Награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций, указанных в пункте 1 настоящего Положения допускается только при условии их деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области не менее 1 года. Данное ограничение не распространяется на трудовые коллективы структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

10. Ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом по случаю юбилейных дат, профессиональных праздников и памятных дат вносятся на рассмотрение главы городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее чем за 30 дней до наступления соответствующей даты.

11. К ходатайству о награждении граждан Почетной грамотой с выплатой денежной премии прилагаются следующие документы:

- копия паспорта гражданина РФ;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (при наличии);
- заявление-согласие на обработку персональных данных (в свободной форме).

К ходатайству о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом граждан в связи с юбилейной датой прилагается копия паспорта гражданина РФ.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом коллективов предприятий, учреждений и организаций, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в связи с юбилейной датой прилагается документ, подтверждающий дату основания предприятия, учреждения или организации.

12. Повторное награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций, указанных в пункте 1 настоящего Положения, производится не ранее чем через 1 год.

13. Ходатайства, не соответствующие пунктам 9-11 настоящего Положения, возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причин.

14. Подготовку проектов постановлений главы городского округа – город Волжский Волгоградской области о награждении Почетными грамотами и Благодарственными письмами, а также ведение реестра награжденных в электронном виде осуществляет управление по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В реестр награжденных включаются следующие сведения:  
- для граждан – фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и занимаемая должность либо вид деятельности, основание для награждения, дата и номер постановления о награждении, указание на выплату денежной премии;

- для организаций – наименование организации в соответствии с учредительными документами, юридический адрес организации, основание для награждения, дата и номер постановления о награждении.

15. Почетная грамота и Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке главой городского округа – город Волжский Волгоградской области или по его поручению заместителями главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области или руководителями предприятий, учреждений и организаций, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

Управляющий делами администрации  
А.С. Попов

Приложение № 2  
к постановлению главы  
городского округа – город  
Волжский Волгоградской области  
от 15.04.2015 №54-го

Форма

#### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой главы городского округа – город Волжский Волгоградской области или Благодарственным письмом главы городского округа – город Волжский Волгоградской области  
(для граждан)

\_\_\_\_\_ (наименование награды)

1. Фамилия \_\_\_\_\_ (наименование награды)

имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы, род занятий \_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

6. Почтовый адрес организации, в которой работает кандидат на награждение \_\_\_\_\_

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в коллективе \_\_\_\_\_

Сведения подтверждаются кадровой службой

М.П. \_\_\_\_\_ (должность, подпись, фамилия, инициалы работника кадровой службы)

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Управляющий делами администрации \_\_\_\_\_ А.С. Попов

#### ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ СДЕЛКИ ПРИВАТИЗАЦИИ, ЗАКЛЮЧЕННОЙ ПО ИТОГАМ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА АУКЦИОННЫХ ТОРГАХ 02.04.2015 В ГОРОДЕ ВОЛЖСКОМ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

##### Продавец:

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

##### Место проведения торгов:

пл. Комсомольская, 1 (бывшая пл. Дворцовая, 1), помещение Дворца Культуры «Волгоградгидрострой»

##### Время проведения: 11 часов 00 минут

№ п/п	Наименование имущества	Количество поданных заявок	Лица, признанные участниками продажи	Сведения об отзыве заявок	Цена продажи (руб.)	Наименование покупателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Лот № 1. Нежилое помещение общей площадью 153,1 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: пл. Труда, 19, г. Волжский Волгоградской области	нет	–	–	–	Аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок
2	Лот № 2. Встроенное нежилое помещение общей площадью 107,8 кв. м, расположенное в цокольном этаже жилого дома по адресу: ул. Мира, 114, пом. 1, г. Волжский Волгоградской области	2	1. Индивидуальный предприниматель Баширов Али Шавкатович 2. Индивидуальный предприниматель Диваева Гузалина Маратовна	–	1 720 000	Индивидуальный предприниматель Диваева Гузалина Маратовна
3	Лот № 3. Встроенно-пристроенное нежилое помещение (№ 43) общей площадью 255,0 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: пр. Ленина, 97, пом. 43, г. Волжский Волгоградской области	нет	–	–	–	Аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок
4	Лот № 4. Нежилое помещение (№ 15) общей площадью 222,7 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Оломоуцкая, 31, пом. 15, г. Волжский Волгоградской области	нет	–	–	–	Аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок
5	Лот № 5. Незавершенный строительством объект – нежилое строение общей площадью застройки 78,1 кв.м, степенью готовности: А1А - 69%, с земельным участком площадью 777,0 кв. м (кадастровый номер 34:35:030220:207), расположенный по адресу: ул. Ерусланская, 28, микрорайон Южный, г. Волжский Волгоградской области	нет	–	–	–	Аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества было опубликовано в газете «Волжский муниципальный вестник» от 10.02.2015 № 7 (321).

Начальник управления муниципальным имуществом \_\_\_\_\_

А.В. Упорников

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2015

№ 3496

**О внесении изменений в Порядок демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.09.2014 № 6385 (в редакции постановления от 04.03.2015 № 2036)**

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.09.2014 № 6385 (в редакции постановления от 04.03.2015 № 2036):

1.1. Абзацы 1–9 пункта 2 изложить в следующей редакции:  
«2. Освобождению подлежат земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности (далее земельные участки), а также объекты, находящиеся в муниципальной собственности, самовольно занятые следую-

щими видами нестационарных объектов движимого имущества:

- киоски, павильоны, прицепы (тонары) всех типов;
- лотки, палатки, прилавки и холодильное оборудование для хранения и реализации скоропортящейся продукции и напитков;
- объекты общественного питания (кафетерии, закусочные и иные точки общественного питания), оборудованные в некапитальных строениях;
- торговые автоматы и платежные терминалы;
- металлические контейнеры и гаражи;
- хозяйственные постройки, не являющиеся объектами недвижимости;
- автомагазины, автофургоны, автолавки, автоцистерны, вагоны, тележки, корзины;
- ограждения».

1.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции:  
«11. Администрация и МБУ «Комбинат благоустройства» не несет ответственность за товары, пришедшие в негодность в течение срока хранения по причине истечения срока реализации».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Исполняющий обязанности  
главы администрации Р.И. Никитин



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2015 № 3521

О признании утратившим силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.06.2013 № 4138

В соответствии с приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 28.04.2014 № 510 «Об утверждении типовых административных регламентов по осуществлению органами местного самоуправления переданных полномочий по предоставлению государственных услуг, а также по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за условиями жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и переданных на воспитание в семью (независимо от формы семейного воспитания)» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.06.2013 № 4138 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену, дарению имущества лиц, находящихся под опекой (попечительством), и несовершеннолетних, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечным и несовершеннолетним прав, раздел их имущества, выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечных и несовершеннолетних».
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Логойдо.

Глава городского округа И.Н. Воронин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: ул. Волжская, 100, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 0,9 м

14 апреля 2015 г. чит. зал филиала №2 МБУ «МИБС» 17.30 час. пр. Ленина, 239, пос. Рабочий

Согласно протоколу проведенных 14.04.2015 публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: ул. Волжская, 100, пос. Рабочий, город Волжский,

Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 0,9 м. на слушаниях был зарегистрирован и принял участие 1 представитель заявителя.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: ул. Волжская, 100, пос. Рабочий, город Волжский. Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 0,9 м».

Решение принято единогласно при открытом голосовании присутствующих.

Председатель слушаний Е. С. Зубенко. Секретарь слушаний Н. Н. Фрицлер.

О правилах, порядке поведения и действий населения и организаций при угрозе осуществления ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА

Памятка населению, руководителям предприятий, организаций и учреждений

Убедительно просим Вас изучить настоящую памятку и позаботиться о том, чтобы ее знали все члены вашей семьи. Из нее Вы узнаете, как защитить себя, спасти свое здоровье и жизнь, спасти своих родных, близких и друзей в случае угрозы или осуществления террористического акта.

I. Общие рекомендации гражданам по действиям в экстремальных ситуациях Уважаемые Волжане!

Терроризм – это метод, посредством которого организованная группа или партия стремятся достичь провозглашенных ею целей через систематическое использование насилия.

Для нагнетания страха применяются такие террористические способы (методы), как взрывы и поджоги жилых и административных зданий, магазинов, вокзалов, захват заложников, автобусов, угоны самолетов и т.д.

При угрозе или при совершении террористического акта, необходимо срочно сообщить по телефонам: 02, 41-18-01, 34-26-66)

Правила и порядок поведения при обнаружении взрывоопасного предмета

Если Вы обнаружили подозрительный предмет, не оставляйте этот факт без внимания!

Об опасности взрыва можно судить по следующим признакам: наличие неизвестного свертка или какой-либо детали в машине, на лестнице, в квартире и т. д.; натянутая проволока, шнур; провода или изолирующая лента, свисающая из-под машины; чужая сумка, портфель, коробка, какой-либо предмет, обнаруженный в машине, у дверей квартиры.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Как правило, взрывное устройство закладывается в подвалах, на первых этажах зданий, около мусоропроводов, под лестницами.

Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его, постарайтесь сделать так, чтобы бы люди отошли как можно дальше от опасной находки. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку. Зафиксируйте время обнаружения находки, обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, не забывайте, что Вы являетесь основным очевидцем.

Исключить использование вблизи радиосредств, способных вызвать срабатывания

Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства. При обнаружении бесхозных предметов, опросите людей находящихся рядом, постарайтесь установить принадлежность предмета (сумки и т.д.) или кто мог его оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.



Признаки наличия самодельных взрывных устройств (СВУ)

Припаркованные возле домов, учреждений автомобили, неизвестные жильцам, работникам (бесхозные). Бесхозные портфели, чемоданы, сумки, свертки, мешки, коробки, оставленные в местах скопления людей либо возле жилых помещений.

Присутствие в обнаруженном предмете небольшой антенны, торчащей проволоки, изоляторы.

Шум из обнаруженного предмета (тиканье часов, щелканье).

Наличие в найденном предмете источников питания, батарейки.

Растяжки из проволоки, шпагата, веревки. Необычное размещение обнаруженного предмета.

Специфические, не свойственные окружающей местности, запахи.

Категорически запрещается:

- пользоваться запрещенными предметами, найденными на месте работы, брать в руки, сдвигать с места, поднимать переносить класть в карманы, портфели, сумки и т. п.;
• ударять один боеприпас о другой или бить любыми предметами по корпусу и взрывателю;
• помещать боеприпасы в костер, разводить огонь над ними;
• собирать и сдавать боеприпасы в качестве металлолома;
• закапывать в землю или бросать в водоем;
• наступать или наезжать на боеприпасы;
• обрывать или тянуть отходящие от предметов проволоки или провода, предпринимать попытки их обезвредить.

ВНИМАНИЕ !!!

Обезвреживание взрывоопасных предметов на месте их обнаружения производится только специалистами ФСБ, МЧС и МВД.

Помните:

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Родители!

Вы отвечаете за жизнь и здоровье Ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для жизни.

Еще раз напоминаем:

не предпринимайте самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами - это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям.

Управление по делам ГО и ЧС администрации городского округа – г. Волжский.



# ЕСЛИ В ВАШЕМ ДОМЕ СЛУЧИЛСЯ ПОЖАР

При обнаружении начавшегося пожара не паниковать. Избежать опасности легче, если действовать спокойно и разумно. Паника – всегда потеря способности найти разумный выход.

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону «01». Вызывая пожарных, нужно четко сообщить название населенного пункта или района, название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар. Нужно толково разъяснить, что горит: квартира, чердак, подвал, коридор, склад, ферма или что-то другое. Объяснить, кто звонит, назвать номер своего телефона. Если у вас нет в доме телефона, и вы не можете выйти из дома или квартиры, откройте окна и зовите на помощь криками «Пожар!», привлекайте внимание прохожих.

Если очаг загорания небольшой, то четкими и уверенными действиями его можно погасить. Помните: в доме всегда есть средства, позволяющие потушить пожар, – одеяла, грубая ткань, а также ведра и другие емкости для воды. При этом:

- **нельзя** открывать окна и двери, так как приток свежего воздуха поддерживает горение. Нужно избегать создания сквозняков и сильного притока воздуха в помещение, где возник пожар, так как при этом будет сильно распространяться огонь. Поэтому нужно ограничить открывание окон и дверей, а также не разбивать оконных стекол.

- **нельзя** тушить электроприборы, включенные в сеть.

Прежде всего, загоревшийся электроприбор необходимо отключить от сети, то есть вынуть вилку из розетки, а затем залить водой. Если это телевизор, то заливать надо его заднюю часть, стоя при этом сбоку от экрана, так как нагретый кинескоп может взорваться и поранить вас. Если нет рядом воды, то можно накрыть его плотным одеялом. В каждой квартире и частном домовладении обязательно должен быть огнетушитель емкостью не менее 5

литров и каждый из жильцов должен уметь им пользоваться.

Если вы видите, что не можете справиться с огнем, и пожар принимает угрожающие размеры, то необходимо срочно покинуть помещение и помочь выйти людям из помещения. Начинайте немедленно выводить из зоны пожара детей, стариков, больных людей. В помещении необходимо выключить по мере возможности электричество, газ. В первую очередь выводятся люди из тех помещений, где в условиях пожара больше всего угрожает опасность для жизни, а также из верхних этажей здания, причем в первую очередь выводятся дети младших возрастов, престарелые и инвалиды. Очень важно зимой при сильных морозах взять с собой теплую одежду и тепло одеть детей.

При пожаре дым и ядовитые продукты горения скапливаются в верхней части помещения, поэтому при сильном задымлении необходимо нагнуться или лечь на пол, накрыв нос и рот мокрым носовым платком или полотенцем, и двигаться на четвереньках или ползком к выходу вдоль стены, чтобы не потерять направление.

При загорании одежды необходимо обернуть пострадавшего плотной тканью или пальто, одеялом, лучше мокрым, или облить водой. Пламя можно также сбить, катаясь по земле, защитив прежде голову. Нельзя позволять пострадавшему бежать и пытаться срывать с себя одежду. Приложите влажную ткань к ожогам. Не смазывайте ожоги. Не трогайте ничего, что прилипло к ожогам. Позвоните «03» и вызовите «скорую помощь».

Если лестница задымлена, надо быстро открыть находящиеся на лестничной клетке окна, либо выбить стекла чтобы выпустить дым и дать приток свежего воздуха, а двери помещений, откуда проникает на лестницу дым, плотно прикрыть. Не пытайтесь выйти через задымленный коридор или лестницу (дым очень токсичен), горячие газы могут обжечь легкие. Если

лестница окажется отрезанной огнем или сильно задымлена, то следует выйти на балкон или подойти к окну и привлечь внимание прохожих, предварительно как можно сильнее уплотнив дверь, через которую возможно проникновение дыма, мокрыми тряпками. Спасение следует выполнять по балконам, наружным стационарным, приставным и выдвижным лестницами, Спускаться по водосточным трубам и стоякам, с помощью связанных простыней крайне опасно, и эти приемы возможны лишь в исключительных случаях. Недопустимо прыгать с окон здания, начиная с третьего этажа, так как неизбежны травмы.

Если лестница в многоэтажном доме задымлена, лучше оставаться в квартире и ждать приезда пожарных. Если не можете выйти из квартиры, намочите тряпки, полотенца, простыни и, плотно прикрыв дверь, постарайтесь, как можно тщательнее заткнуть щели между дверью и косяком.

Не менее опасной ситуацией считается и сильный запах газа в помещении. Необходимо сразу же открыть окна и двери. Нельзя зажигать спички и включать свет, так как малейшая искра способна вызвать взрыв и пожар, необходимо перекрыть газовый кран и вызвать аварийную службу по телефону «04».

**ПОМНИТЕ,  
ЧТО ВЫПОЛНЕНИЕ  
ЭТИХ ПРАВИЛ  
ПОЗВОЛИТ  
СОХРАНИТЬ ЖИЗНЬ  
ВАМ И ВАШИМ  
БЛИЗКИМ!!!**

*Управление по делам  
ГО и ЧС Администрации  
городского округа –  
город Волжский.*

# Не ходите, люди, в лес!

Отдел надзорной деятельности по городу Волжскому сообщает, что с 9 апреля по 12 мая 2015 года на всей территории волгоградского региона введен особый противопожарный режим. Эта мера необходима для защиты жизни и здоровья граждан, имущества, предотвращения угрозы населенным пунктам и объектам экономики от пожаров.

В течение этого периода вводится ограничение посещения лесов гражданами, запрещается разведение костров, сжигание мусора, травы и листьев. Все виды пожароопасных работ могут проводиться только в специально отведенных для этого местах.

Органам местного самоуправления рекомендовано усилить профилактическую и разъяснительную работу среди жителей региона, организовать патрулирование с привлечением членов казачьих и добровольных пожарных дружин в населенных пунктах, дачных и садоводческих обществах, подготовить вспомогательную технику для тушения возгораний.

В условиях особого противопожарного режима сумма штрафа за нарушение и несоблюдение требований пожарной безопасности возрастает в два раза. То есть частным лицам придется заплатить от двух до четырех тысяч рублей, для должностных лиц размер штрафа составляет от 15 до 30 тысяч рублей; для юридических лиц – от 400 до 500 тысяч рублей.

Отметим, случаи ландшафтных возгораний в регионе участились: с начала апреля зафиксировано 482 эпизода – горели сухая трава и мусор.

Отдел надзорной деятельности призывает волжан быть предельно внимательными при обращении с огнем, неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности, а также оперативно сообщать обо всех фактах возгорания в лесах и на прилегающих территориях в пожарную охрану по телефону 01 - только со стационарного телефона, 101 (112) – с мобильного телефона независимо от оператора сотовой связи.

*Роман ПОЛЬШИН.*



# ПАМЯТКА УЧАЩИМСЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

**Огонь – страшная сила. Чтобы победить его, нужно иметь определенные знания и навыки. Не пытайтесь справиться с пожаром в одиночку. Конечно, каждому хочется стать героем, но от огня ты можешь серьезно пострадать. Не бойся во время пожара, старайся действовать спокойно, а что именно надо делать тебе подскажут наши инструкции.**

**Главное помни: самое важное, что есть у человека - это его ЖИЗНЬ. Не рискуй ею понапрасну. Не старайся во время пожара спасти вещи, книги, игрушки, даже если они тебе очень дороги. Лучше позаботиться о себе и своих близких.**

1) Если ты почувствовал запах дыма или увидел огонь, сразу позвони в пожарную службу по телефону «01». Если огонь тебе не угрожает, сделать это можно с домашнего телефона. В других случаях лучше сразу покинуть квартиру, а затем вызвать пожарных по телефону «01». Обязательно сообщи о пожаре взрослым.

2) По телефону ты должен точно назвать свой адрес: улицу, дом, квартиру. Четко произнеси свое имя и фамилию. Если сможешь, объясни, что именно горит. Постарайся говорить спокойно и не торопясь.

3) Постарайся ответить по телефону на все вопросы - как



лучше подъехать к твоему дому, какой код домофона и т. д. Знай: в это время пожарные уже спешат к тебе на помощь. Помни: любая твоя информация поможет пожарным быстрее справиться с огнем.

4) Сообщив о пожаре спроси по телефону что тебе лучше

делать дальше, внимательно выслушай ответы и обязательно сделай то, что тебе скажут. Не пытайся справиться с пожаром в одиночку.

5) Если рядом с тобой находятся пожилые люди или маленькие дети, помоги им покинуть опасную зону.

6) Не забудь про своих домашних питомцев, ведь они не могут позаботиться о себе сами. Если не можешь взять их с собой, покидая квартиру, постарайся найти для них наиболее безопасное место. Таким местом, к примеру, может стать ванная комната.

7) Если в момент пожара ты находишься в квартире с родителями, слушайся их советов. Помни: в критической ситуации может растеряться каждый человек, даже взрослый, - послушным поведением ты окажешь помощь не только себе, но и своим близким.

8) Выходя из горящего помещения, плотно закрой за собой все двери, чтобы задержать распространение огня на 10-15 минут - этого времени достаточно, чтобы дом смогли покинуть твои родные и соседи.

9) Помни: от твоих первых действий зависит, насколько быстро будет распространяться дым и огонь по подъезду.

**ЗНАЙ: вызов пожарных просто так, из шалости или любопытства, не только отвлечёт их от настоящего происшествия, но и будет иметь весьма неприятные последствия. Заведомо ложный вызов пожарных (так же, как и милиции, «скорой помощи», других специальных служб) является нарушением закона и наказывается штрафом, который придётся заплатить твоим родителям.**



# ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ЛЮДЕЙ НА ВОДЕ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

Государственное учреждение Волгоградской области «Волгоградская областная служба спасания во внутренних водах» напоминает, что основными причинами гибели людей на воде является грубое нарушение правил безопасного поведения на воде, купание в неустановленных местах, а также купание в нетрезвом состоянии.

Парадокс, но гибнут в основном хорошие пловцы. Это прежде всего следствие излишней самоуверенности, которая часто появляется после принятия спиртного. Одной из главных причин потопления является судорога. Эту реакцию организма вызывает резкий перепад температур, поэтому особенно небезопасно купаться в жару либо после физических нагрузок. **Никогда не купайтесь в одиночку! Рядом с вами всегда должен быть кто-нибудь, чтобы в случае необходимости оказать помощь.**

**Что делать, если на ваших глазах тонет человек? Помните: подплывать к утопающему опасно – человек в панике может потянуть вас вслед за собой. Не позволяйте хвататься за вас, транспортировать пострадавшего надо так, чтобы его дыхательные пути находились над поверхностью воды. Если доставленный на берег находится в бессознательном состоянии, необходимо освободить его дыхательные пути от воды. Для этого переверните его через колено, положив на живот головой вниз. Затем тряните несколько раз. Ребенка или подростка можно взять за ноги и потрусить головой вниз. Если состояние не улучшилось, необходимо провести искусственную вентиляцию легких и непрямой массаж сердца. Особенно внимательно следите за детьми, ведь известны случаи, когда малыши захлебывались водой даже на мели. Находясь на пляже, не забывайте о безопасности!**

## ПАМЯТКА КУПАЮЩИМСЯ

Чтобы избежать беды, детям необходимо строго соблюдать ряд простых правил поведения на воде,

### ПОМНИТЕ:

- купаться можно только в местах разрешенных и в присутствии взрослых;
- нельзя нырять в незнакомых местах - на дне могут оказаться притопленные бревна, камни, коряги, металлические прутья и т.д.
- не следует купаться в заболоченных местах и там, где есть водоросли или тина;
- нельзя заплывать далеко от берега, не рассчитав свои силы, опасно даже для умеющих хорошо плавать;
- нельзя цепляться за лодки, залезать на знаки навигационного оборудования - бакены, буйки и т.д.;
- нельзя подплывать к проходящим судам, заплывать за буйки и выплывать на фарватер;
- нельзя купаться в штормовую погоду или в местах сильного прилива;
- если ты оказался в воде на сильном течении, не пытайся плыть навстречу течению. Нужно плыть по течению, но так, чтобы постепенно приближаться к берегу.
- если попал в водоворот, не пугайся, набери побольше воздуха, нырни и постарайся резко свернуть в сторону от него;
- если у тебя свело судорогой мышцу, ложись на спину и плыви к берегу, постарайся при этом растереть сведенные мышцы.

## ЕСЛИ ТОНЕТ ЧЕЛОВЕК

Бросьте тонущему человеку плавающий предмет, ободрите его, позовите помощь. Добираясь до пострадавшего вплавь, учитывайте течение реки. Если тонущий не контролирует свои действия, подплывайте к нему сзади и, захватив за голову, под руку, за волосы, буксируйте к берегу.



На берегу необходимо оказать доврачебную помощь, ликвидировать кислородную недостаточность, применять реанимационные меры.

**ПОМНИТЕ!**  
**Нарушение правил безопасного поведения на воде – это главная причина гибели людей (в том числе детей).**

## ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ (ДЕТЯМ) ПОМНИТЕ!

Обязательное соблюдение всех правил поведения на воде (в купальный сезон) - залог сохранения здоровья и спасения жизни многих людей!

В разгаре лето, школьные каникулы. Дети отдыхают, играют, купаются, загорают, придумывают различные забавы, находясь на водоемах. Надо помнить, что на воде, как и с огнем, шутки плохи. Но далеко не всегда мы осознаем, сколь опасна водная среда для человека. Поэтому, находясь у воды никогда нельзя забывать о собственной безопасности. Более того, надо быть готовым помочь другому.

## РЕКОМЕНДАЦИИ О ТОМ, КАК НЕ УТОНУТЬ

1. Научись плавать (это главное).
2. Если ты плохо плаваешь - не доверяйся надувным матрасам и кругам.
3. Паника - основная причина трагедий на воде. Никогда не поддавайся панике.

## ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ВОДЕ

- когда купаешься, поблизости от тебя должны быть люди;
- нельзя употреблять спиртные напитки, находясь вблизи воды;
- не заходи на глубокое место, если не умеешь плавать или плаваешь плохо;
- не ныряй в незнакомых местах;
- не заплывай за буйки;
- нельзя выплывать на судовой ход и приближаться к судну;
- не устраивай в воде игр, связанных с захватами;
- нельзя плавать на надувных матрасах и камерах (если плохо плаваешь);
- не пытайся плавать на бревнах, досках, самодельных плотках;
- если ты решил покататься на лодке, учи основные правила безопасного поведения в этом случае;
- необходимо уметь правильно управлять своими возможностями.

ния в этом случае;

- необходимо уметь правильно управлять своими возможностями.

## ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ВОДЕ

Умение хорошо плавать - одна из важнейших гарантий безопасного отдыха на воде, но помните, что даже хороший пловец должен соблюдать постоянную осторожность, дисциплину и строго придерживаться правил поведения на воде.

Лучше всего купаться в специально оборудованных местах: пляжах, бассейнах, купальнях; обязательно предварительно пройти медицинское освидетельствование и ознакомившись с правилами внутреннего распорядка мест для купания.

В походах место для купания нужно выбирать там, где чистая вода, ровное песчаное или гравийное дно, небольшая глубина (до 2м), нет сильного течения (до 0,5 м/с).

Начинать купаться рекомендуется в солнечную безветренную погоду при температуре воды 18-19°C, воздуха 20-25°C. В воде следует находиться 10-15 минут, перед заплывом необходимо предварительно обтереть тело водой.

При переохлаждении тела пловца в воде могут появиться судороги, которые сводят руку, а чаще ногу или обе ноги. При судорогах надо немедленно выйти из воды. Если нет этой возможности, то необходимо действовать следующим образом:

1. Изменить стиль плавания - плыть на спине.
  2. При ощущении стягивания пальцев руки, надо быстро, с силой сжать кисть руки в кулак, сделать резкое отбрасывающее движение рукой в наружную сторону, разжать кулак.
  3. При судороге икроножной мышцы необходимо при сгибании двумя руками и обхватить стопу пострадавшей ноги и с силой подтянуть стопу к себе.
  4. При судорогах мышц бедра необходимо обхватить рукой ногу с наружной стороны ниже голени у лодыжки (за подъем) и, согнув ее в колени, потянуть рукой с силой назад к спине.
  5. Произвести укалывание любым острым подручным предметом (булавкой, иголкой и т.п.)
  6. Уставший пловец должен помнить, что лучшим способом для отдыха на воде является положение "лежа на спине".
- Чтобы избавиться от воды, попавшей в дыхательные пути и мешающей дышать, нужно немедленно остановиться, энергичными движениями рук и ног удерживаться на поверхности воды и, подняв голову возможно выше, сильно откашляться. Чтобы избежать захлебывания в воде, пловец должен соблюдать правильный ритм дыхания.

Плавая в волнах, нужно внимательно следить за тем, чтобы делать вдох, когда находишься между гребнями волн. Плавая против волн, следует спокойно подниматься на волну и скатываться с нее. Если идет волна с гребнем, то лучше всего подныривать под нее немного ниже гребня.

Попав в быстрое течение, не следует бороться против него, необходимо не нарушая дыхания плыть по течению к берегу.

Оказавшись в водовороте, не следует поддаваться страху, терять чувство самообладания. Необходимо набрать побольше воздуха в легкие, погрузиться в воду и, сделав сильный рывок в сторону по течению, всплыть на поверхность.

Запутавшись в водорослях, не делайте резких движений и рывков. Необходимо лечь на спину, стремясь мягкими, спокойными движениями выплыть в ту сторону, откуда приплыл. Если все-таки не удается освободиться от растений, то освободив руки, нужно поднять ноги и постараться осторожно освободиться от растений при помощи рук.

Нельзя подплывать близко к идущим судам с целью покачаться на волнах. Вблизи идущего теплохода возникает течение, которое может затянуть под винт. Опасно прыгать (нырять) в воду в неизвестном месте - можно удариться головой о грунт, корягу, сваю и т.п., сломать шейные позвонки, потерять сознание и погибнуть.

Не менее опасно нырять с плотов катеров, лодок, пристаней и других плавучих сооружений. Под водой могут быть бревна - топляки, сваи, рельсы, железобетон и пр. Нырять можно лишь в местах, специально для этого оборудованных. Нельзя купаться у крутых, обрывистых и заросших растительностью берегов. Здесь склон дна может оказаться очень засоренным корнями и растительностью. Иногда песчаное дно бывает зыбучим, что опасно для не умеющих плавать.

Важным условием безопасности на воде является строгое соблюдение правил катания на лодке. Нельзя выходить в плавание на неисправной и полностью необорудованной лодке. Перед посадкой в лодку, надо осмотреть ее и убедиться в наличии весел, руля, уключин, спасательного круга, спасательных жилетов по числу пассажиров, и черпака для отлива воды. Посадку в лодку производить, осторожно ступая посклади настила. Садиться на балки (скамейки) нужно равномерно. Ни в коем случае нельзя садиться на борт лодки, пересаживаться с одного места на другое, а также переходить с одной лодки на другую, раскачивать лодку и нырять с нее.

Запрещается кататься на лодке детям до 16 лет без сопровождения взрослых, перегружать лодку сверх установленной нормы для этого типа лодки, пересекать курс моторных судов, близко находиться к ним и двигаться по судовому ходу. Опасно подставлять борт лодки параллельно идущей волне. Волну надо "резать" носом лодки поперек или под углом.

Если лодка опрокинется, в первую очередь нужно оказать помощь тому, кто в ней нуждается. Лучше держаться всем пассажирам за лодку и общими усилиями толкать ее к берегу или на мелководье.

Для не умеющих плавать и плохо плавающих, особую опасность представляют различные надувные плавсредства: камеры, пояса, резиновые матрацы и т.п.

**Телефон оперативного дежурного ГКУ ВОСС на водах – 8 (8442) 33-86-05**

**Заместитель директора по ПСР В. Г. Шаповалов.**