

*Утверждено Советом директоров  
ЗАО «Профессиональный футбольный клуб «Крылья  
Советов»*

*29 декабря 2014 года*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг  
для нужд Закрытого акционерного общества  
«Профессиональный футбольный клуб «Крылья Советов»  
(новая редакция)**

**г.Самара, 2014**

## Раздел 1. Общие положения, термины, цели и сфера регулирования

### 1.1. Термины

В настоящем Положении о закупках товаров, работ, услуг для нужд Закрытого акционерного общества «Профессиональный футбольный клуб «Крылья Советов» применяются следующие термины и определения:

Электронный аукцион – конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший 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.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с настоящим Положением.

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Запрос котировок, в том числе электронный – конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную пунктом 9 статьи 4 Закона №223-ФЗ и настоящим Положением.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс, в том числе электронный – конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Недостоверные сведения – информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы).

Переторжка – процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключающее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание

услуг с Заказчиком.

Продукция – товары, работы, услуги.

Процедура закупки – порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, который может использоваться Заказчиком для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг ([www.kc-samara.ru](http://www.kc-samara.ru)).

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

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

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В настоящем Положении о закупках товаров, работ, услуг для нужд Закрытого акционерного общества «Профессиональный футбольный клуб «Крылья Советов» применяются следующие сокращения:

Заказчик - Закрытое акционерное общество «Профессиональный футбольный клуб «Крылья Советов».

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

Положение – настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Закрытого акционерного общества «Профессиональный футбольный клуб «Крылья Советов».

## **1.2. Общие положения, цели и сфера регулирования**

1.2.1. Настоящее Положение 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.

1.2.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона №223-ФЗ в следующих целях:

– создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями, в том числе показателями цены, качества и надежности;

– обеспечение эффективного использования средств и сокращения издержек Заказчика;

- развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок.

1.2.3. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев, для которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок и случаев, не попадающих в сферу регулирования Закона №223-ФЗ, в том числе:

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

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

3) закупка в области военно-технического сотрудничества;

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

5) осуществление отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.2.4. Настоящее Положение, его обновленные редакции, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Заказчика и размещаются на Официальном сайте.

1.2.5. С момента утверждения настоящего Положения Положение о порядке заключения договоров, утвержденное Заказчиком, а также иные внутренние документы Заказчика применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

1.2.6. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

1.2.7. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами закупки, указанными в Законе №223-ФЗ, а также Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.2.8. Закупочная деятельность состоит в осуществлении следующих процессов:

- 1) Планирование закупок;
- 2) Выбор способа закупки;
- 3) Проведение закупки;
- 4) Контроль исполнения договора.

1.2.8. Заказчик применяет следующие способы закупки: конкурс, в том числе электронный, электронный аукцион, запрос котировок, в том числе электронный, закупка у единственного поставщика.

1.2.9. Заказчик вправе проводить как открытые, так и закрытые процедуры закупки. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой участник. В закрытых процедурах вправе принять участие только те участники, которые приглашены персонально.

1.2.10. Закупка, как правило, проводится в следующем порядке:

- направление заявки о проведении закупки;
- подготовка извещения и документации по закупке;
- размещение извещения и документации по закупке на Официальном сайте;
- предоставление участникам процедуры закупки документации по закупке, разъяснений ее положений;
- прием заявок на участие в процедуре закупки;

- допуск лиц, подавших заявки, к участию в процедуре закупки;
- оценка заявок и выбор победителя;
- заключение договора с победителем;
- уведомление участников о результатах процедуры закупки.

1.2.11. Для проведения закупки заинтересованное структурное подразделение Заказчика заблаговременно направляет согласованную генеральным директором Заказчика заявку на проведение закупки в соответствии с планом закупки.

1.2.12. Контроль исполнения договоров, заключенных по результатам проведения закупки, осуществляется в целях совершенствования закупочных процедур, обеспечения договорной дисциплины, выявления добросовестных и недобросовестных поставщиков.

1.2.13. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

## **Раздел 2. Информационное обеспечение закупок**

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее 15 дней со дня их утверждения.

2.2. Заказчик размещает на Официальном сайте планы закупок товаров, работ, услуг, а также изменения в планы, утвержденные в соответствии с настоящим Положением.

2.3. При осуществлении закупки на Официальном сайте размещается следующая информация (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением):

- 1) Извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) Документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 3) Разъяснения документации о закупке;
- 4) Протоколы, составляемые в ходе и по результатам закупки;
- 5) Информация об изменении договора с указанием измененных условий (если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции, сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупок). Такая информация размещается на Официальном сайте в течение 10 дней со дня внесения в договор таких изменений;

6) Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом №223-ФЗ.

2.4. Сроки размещения информации на официальном сайте должны соответствовать требованиям, предъявляемым Законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

2.5. Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает пятьсот тысяч рублей. Заказчик также не размещает на официальном сайте сведения о закупке в случаях, когда согласно Закону №223-ФЗ такие сведения не подлежат размещению на официальном сайте.

2.6. В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию о закупке, указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

2.7. Протоколы заседаний закупочной комиссии, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на Официальном сайте в течение трех дней после дня подписания такого протокола.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства РФ о не размещении сведений на официальном сайте;

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

2.9. Размещенные на Официальном сайте Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.10. Заказчик вправе дополнительно размещать информацию о закупках на сайте Заказчика. При несоответствии информации на Официальном сайте и на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная на Официальном сайте. В случае возникновения на Официальном сайте технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.11. Документация о закупке и внесенные в нее изменения, разъяснения документации о закупке, заявки на участие в процедурах закупки, протоколы, составленные в ходе проведения процедур закупки, а также иные документы, составляемые в ходе проведения процедур закупки, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

### **Раздел 3. Планирование закупок**

3.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах и выражается в составлении плана закупок на один календарный год. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляется на трехлетний срок, а с 01 января 2015 года – на период от пяти до семи лет.

3.2. План закупок формируется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации (в том числе о годовом объеме закупок, который необходимо осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства), утверждается генеральным директором Заказчика и размещается на официальном сайте. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок. Проводиться могут только те процедуры закупок, которые внесены в план закупок.

3.3. Для составления надлежащего плана закупки проводится анализ рынка соответствующей продукции и выбирается способ закупки, обеспечивающий удовлетворение потребностей Заказчика и разумный уровень конкуренции среди потенциальных поставщиков.

3.4. План закупки составляется лицом (структурным подразделением) Заказчика, на которое приказом генерального директора Заказчика возложены функции по планированию закупок.

3.5. При составлении плана закупки учитываются заявки структурных подразделений Заказчика, показатели потребления продукции Заказчиком, нормативная или расчетная длительность цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, а так же сроки проведения самой процедуры закупки.

3.6. Изменения в план закупок утверждаются приказом генерального директора

Заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений, и подлежат размещению на официальном сайте. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

#### **Раздел 4. Закупочные комиссии**

4.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку продукции, Заказчик создает закупочную комиссию (далее - Комиссия), которая является постоянно действующим органом.

4.2. Комиссия принимает следующие решения:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;
- о целесообразности проведения закрытой процедуры закупки;
- иные решения, связанные с проведением закупки.

4.3. Комиссия формируется приказом генерального директора Заказчика в составе пяти человек. Председателем Комиссии назначается Генеральный директор Заказчика, заместитель Генерального директора Заказчика или по согласованию представитель министерства спорта Самарской области, в ведомственном подчинении которого находится Заказчик. Из числа членов комиссии назначается секретарь Комиссии.

4.4. В состав Комиссии по согласованию могут быть включены представители органа исполнительной власти Самарской области, в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, в случае осуществления закупок за счет представленных бюджетных средств.

4.5. Комиссия создается не позднее чем за 5 дней до окончания срока приема заявок.

Для принятия решения на заседании Комиссии необходимо присутствие не менее 50 (пятидесяти) процентов ее состава.

Каждый член Комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. В состав Комиссии не могут входить лица, лично заинтересованные в результатах закупки (состоящие в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами – участниками закупки, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц).

Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

В случае, если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

4.7. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, который созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет итоги голосования и принятые Комиссией решения, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением.

4.8. Секретарь Комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, составляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением.

4.9. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. После подписания членами Комиссии протокол подписывается Заказчиком.

4.10. Генеральный директор Заказчика распределяет между подразделениями Заказчика функции, связанные с осуществлением закупок и не относящиеся к сфере деятельности Комиссии. Решение о распределении прав и обязанностей между работниками структурного подразделения, задействованного в процессе осуществления закупки, принимается руководителем соответствующего структурного подразделения.

4.11. Работники Заказчика, участвующие в организации и проведении закупочных процедур, обязаны:

- 1) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- 2) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- 3) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному работнику участвовать в закупке в соответствии с нормами данного Положения;
- 4) взаимодействовать с участниками закупки только в той степени, в какой это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- 5) не предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- 6) не проводить с участниками процедур закупок переговоры, не предусмотренные закупочной документацией;
- 7) исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
- 8) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности.

4.12. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, его работников, членов Комиссии с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.13. При осуществлении закупок Заказчик вправе:

- продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если иное не предусмотрено в закупочной документации;
- отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления: при конкурентных способах – до подписания протокола о результатах проведения закупок; при неконкурентных способах – в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.



## **Раздел 5. Правила описания объекта закупки**

5.1. Описание объекта закупки должно носить объективный характер, содержать указание на функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки.

5.2. В описание объекта закупки может быть включено указание на марку, модель, товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, страну происхождения, наименование производителя, торговое наименование и (или) указание на показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным заказчиком требованиям. При этом должны быть указаны максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

5.3. Требования к описанию товаров, указанные в пункте 5.2. настоящего Положения, распространяются также и на товары, используемые для выполнения закупаемых работ или оказания закупаемых услуг.

## **Раздел 6. Порядок формирования начальной (максимальной) цены при осуществлении закупок конкурентными способами**

6.1. Источниками и методами формирования начальной (максимальной) цены договора при осуществлении закупок способами, указанными в пп. 1-3 п. 7.1. настоящего Положения, могут быть собственные расчеты либо информация о ценах товаров, работ, услуг, которая содержится в государственной статистической отчетности, информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка и его исследованиях, проведенных по инициативе заказчика, и иных источниках информации.

6.2. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором в том числе указываются:

- 1) методы формирования начальной (максимальной) цены;
- 2) реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары, работы, услуги являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
- 3) реквизиты договора в случае выбора заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров, работ, услуг ранее заключенного заказчиком договора;
- 4) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 5) подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;
- 6) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

6.3. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана ("скриншот" страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) хранятся вместе с документацией о закупках, извещением о проведении закупки.

## **Раздел 7 . Способы закупок и условия их применения**

7.1. Заказчик осуществляет закупки одним из следующих способов:

- 1) конкурс, в том числе электронный;
- 2) электронный аукцион;
- 3) запрос котировок, в том числе электронный;

4) закупка у единственного поставщика.

7.2. Заказчик вправе применять процедуру конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

- если для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на Официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 15 дней;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 000 000 руб.

7.3. Заказчик вправе применять процедуру электронного аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на Официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 20 дней.

7.4. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок (запрос цен) при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 500 000 руб. в случае, если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет не более 100 млн. рублей, и 1 000 000 рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет более 100 млн. рублей.

7.5. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика в случаях, указанных в разделе 15 настоящего Положения.

7.6. Заказчик осуществляет закупки следующих товаров, работ, услуг путем проведения только электронного аукциона с использованием функционала электронных торговых площадок:

- целлюлоза, бумага, картон и изделия из них – код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг - 2100000 (кроме кода 2109350);
- полиграфическая и печатная продукция - код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг - 2200000 (кроме кодов 2221020, 2221637);
- канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника - код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг – 3000000;
- оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи - код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг – 3200000;
- аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура, часы - код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг – 3300000 (кроме кодов 3311000, 3313050, 3321000, 3322010);
- автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование - код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг – 3400000;
- транспортные средства, не включенные в другие группировки - код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг – 3590000;
- канцелярские принадлежности - коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг 3699110 – 3699135;
- природная вода и лед - код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг – 4100000;
- услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов – код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг – 5000000;
- услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования - код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг – 7250000;
- услуги по уборке зданий - код по Общероссийскому классификатору видов экономической

деятельности, продукции и услуг – 7493000.

7.7. При оценке заявок на участие в конкурсе применяются следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- 4) квалификация участников закупки, в том числе:
  - наличие финансовых ресурсов;
  - наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
  - опыт работы, связанный с предметом договора;
  - деловая репутация;
  - обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и (или) квалификация).

7.8. Значимость критериев "качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки" и "квалификация участников закупки" не может составлять в сумме более 50 процентов.

7.9. Сумма величин значимости критериев, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 7.8. настоящего Положения, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения договоров на исполнение (как результат интеллектуальной деятельности), а также на финансирование проката или показа национального фильма, на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ должна составлять не менее чем двадцать процентов суммы величин значимости всех критериев. В случае если при заключении таких договоров критерий, указанный в подпункте 2 пункта 7.8., не используется, величина значимости критерия, указанного в подпункте 1 пункта 7.8., должна составлять не менее чем двадцать процентов суммы величин значимости всех критериев. Величина значимости критерия, указанного в подпункте 1 пункта 7.8., при определении исполнителей в целях заключения договора на создание произведения литературы или искусства может быть снижена до нуля процентов суммы величин значимости всех критериев.

## **Раздел 8. Требования к участникам процедур закупки, условия допуска**

8.1. К участникам процедур закупок устанавливаются следующие обязательные требования:

8.1.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, которые являются предметом закупок.

8.1.2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

8.1.3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.

8.1.4. Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [статьей 5](#) Федерального закона № 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным [законом](#) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.1.5. Обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

8.2. Заказчик вправе предусмотреть единые дополнительные требования к участникам процедур закупок:

- квалификационные требования;
- требования к опыту осуществления работ, аналогичных предмету договора;
- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
- наличие на праве собственности или на ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

8.3. Требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления работ, аналогичных предмету закупок, может устанавливаться в отношении цены ранее исполненного договора в размере до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора на выполнение работ по проектированию и строительству объектов капитального строительства. Требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ, услуг, поставки товаров может устанавливаться в отношении цены ранее исполненного договора в размере до 50 процентов от начальной (максимальной) цены договора.

Параметры, по которым будет определяться соответствие закупаемых товаров, работ, услуг, должны быть определены заказчиком в документации о закупке.

8.4. Основаниями для отказа в допуске к участию в процедурах закупок являются:

8.4.1. Непредставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

8.4.2. Несоответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

8.4.3. Непредставление 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.

8.4.4. Несоответствие заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке.

8.4.5. Представление участником закупки в составе своей заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

## **Раздел 9. Порядок подготовки и проведения процедур закупок**

9.1. В состав заявки включаются следующие сведения и документы:

9.1.1. Сведения о фирменном наименовании (наименовании), об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведения о месте жительства (для физического лица), номере контактного телефона, адресе электронной почты участника.

9.1.2. Копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц).

9.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для 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), полученных не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки.

9.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника.

9.1.5. Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок.

9.1.6. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

При этом отсутствие в составе заявки вышеуказанных документов подтверждает, что для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре закупки для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

9.1.7. Согласие осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, установленных документацией об осуществлении закупки в случае наличия в документации об осуществлении закупки указания на конкретные марку (при наличии), модель (при наличии), товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара (при наличии), наименование производителя, торговое наименование закупаемых товаров (при наличии).

9.1.8. Сведения о конкретных показателях, соответствующих значениям, установленным документацией о закупке, с указанием на конкретные марку (при наличии), модель (при наличии), товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара (при наличии), наименование производителя, торговое наименование закупаемых товаров (при наличии) при условии отсутствия в данной документации указания на конкретные марку (при наличии), модель (при наличии), товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара (при наличии), наименование производителя, торговое наименование закупаемых товаров (при наличии).

9.1.9. Предложение о цене договора.

9.1.10. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки.

9.2. Участник закупки может отозвать заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

9.3. На Официальном сайте размещается следующая информация:

9.3.1. Информация о проведении запроса котировок - не менее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок.

9.3.2. Отказ от проведения конкурса (аукциона) - не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок, а при проведении запроса котировок - не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

9.4. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки. При этом размер обеспечения заявки при проведении конкурса (аукциона) составляет от одной второй процента до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора. В иных случаях обеспечение не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

9.5. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от 10 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 1 млн. рублей, и в пределах от 10 до 25 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае, если начальная (максимальная) цена договора составляет 1 млн. рублей и менее. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 60 дней.

9.6. Участники закупок вправе самостоятельно выбирать способ обеспечения исполнения договора, которое может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, условия которой могут быть установлены в закупочной документации, или внесения денежных средств на указанный заказчиком счет.

9.7. В случае наличия требования в документации о закупке об обеспечении исполнения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9.8. настоящего Положения.

Срок предоставления обеспечения исполнения договора участником, с которым заключается договор в соответствии с условиями настоящего Положения, должен быть установлен в документации о закупке.

В случае если в установленный срок участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора.

9.8. В случае установления в документации о закупке требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено документацией процедуры закупки, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае, если он предусмотрен проектом договора) поставщику только после предоставления обеспечения.

9.9. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, отозвавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки, а также участнику, подавшему заявку после окончания срока приема заявок;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями

процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

5) со дня заключения договора - победителю процедуры закупки и участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

6) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки;

7) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, или с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником - такому участнику;

8) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

9.10. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

9.11. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

9.12. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации о закупке, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

9.13. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

9.14. Предельный срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) - 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками, а в случае проведения закупки в электронной форме - 10 дней с даты окончания срока подачи заявок, при проведении запроса котировок - 5 дней с даты окончания подачи заявок.

9.15. В итоговом протоколе процедуры закупки обязательно должны быть указаны пункты Положения о закупках, которым не соответствует участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в процедуре закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке.

9.16. Заказчик обязан передать проект договора победителю в срок не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

## **Раздел 10. Извещение о закупке и документация о закупке**

10.1. Содержание извещения о закупке должно соответствовать требованиям, предъявляемым Законом №223-ФЗ. Настоящее Положение может устанавливать дополнительные требования к содержанию извещения о проведении отдельного способа закупки.

10.2. В извещении о закупке дополнительно может быть включена любая информация, которая, по мнению Заказчика, подлежит указанию в извещении.

10.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

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

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

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) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, в случае, если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15) порядок заключения договора по результатам проведения процедуры закупки.

10.4. Настоящее Положение может устанавливать дополнительные требования к содержанию документации о проведении отдельного способа закупки. В документацию о закупке дополнительно может быть включена любая информация, которая, по мнению Заказчика, подлежит указанию в документации.

10.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к 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.

10.6. Документация о закупке и извещение о закупке утверждаются генеральным директором Заказчика или лицом, им уполномоченным. Информация о закупке, размещенная



на официальном сайте, должна соответствовать документации о закупке, утвержденной в установленном порядке.

10.7. Документация о закупке и извещение о закупке размещаются на официальном сайте одновременно.

10.8. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

10.9. Не позднее рабочего дня, следующего за днем направления участнику закупки разъяснения по его запросу, разъяснение положений документации должно быть размещено на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

10.10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

10.11. В случае, если проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

Проекты договоров, включаемые в состав документации о закупке, должны быть согласованы структурными подразделениями Заказчика в порядке, установленном Заказчиком.

## **Раздел 11. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения договора**

11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм действующего законодательства.

11.2. По результатам конкурса договор заключается Заказчиком с победителем конкурса (единственным участником), а в случае, если по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, Заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса – с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. Договор заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, с которым заключается договор (победителем конкурса или единственным участником или участником, заявке которого присвоен второй номер), в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает участнику конкурса, с которым заключается договор, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех рабочих дней со дня:

- подписания протокола оценки и сопоставления заявок, если договор заключается с победителем конкурса;
- подписания протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса;
- размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора с победителем конкурса, если договор заключается с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

Участник конкурса, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.3. По результатам аукциона договор заключается Заказчиком с победителем аукциона (единственным участником), а в случае, если по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, Заказчик отказался от заключения договора с победителем аукциона – с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене

договора. Договор заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная участником аукциона, с которым заключается договор (победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора), либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает участнику, с которым заключается договор, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех рабочих дней со дня:

- подписания протокола проведения аукциона, если договор заключается с победителем аукциона;

- подписания протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику;

- размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора с победителем аукциона, если договор заключается с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Участник, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.4. По результатам запроса котировок договор заключается Заказчиком с победителем запроса котировок (единственным участником), а в случае, если по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, Заказчик отказался от заключения договора с победителем запроса котировок – с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем. Договор заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена, предложенная участником запроса котировок, с которым заключается договор (победителем или единственным участником или участником, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик передает участнику запроса котировок, с которым заключается договор, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех рабочих дней со дня:

- подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, если договор заключается с победителем запроса котировок или единственным участником;

- размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора с победителем запроса котировок, если договор заключается с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

Участник запроса котировок, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.6. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником в срок, предусмотренный для заключения им договора, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте в порядке, предусмотренном для размещения информации об изменении договора.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.7. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, в следующих случаях:

1) установлено несоответствие участника закупки хотя бы одному требованию, указанному в пунктах 8.1. – 8.2. настоящего Положения

2) участником закупки не представлены документы, необходимые для заключения договора, либо в них содержатся недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

3) в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке содержатся недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

4) не представлен договор, подписанный участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением и (или) не предоставлено обеспечение исполнения контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта (участник закупки уклонился от заключения договора).

11.8. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 11.7. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

11.9. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

5) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

6) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ,

оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

11.10. Заказчик вправе изменить не более чем на 10 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы, услуги.

11.11. Заказчик вправе по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в чьем ведомственном подчинении он находится, изменить не более чем на 30 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги, выполняемой работы должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы, услуги.

11.12. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

11.13. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

11.14. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

11.15. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

11.16. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

11.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства,

предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором и должен быть не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

11.18. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

11.19. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор с участником закупки, с которым договор был бы заключен при уклонении победителя закупки от заключения договора. Такой новый договор заключается с согласия соответствующего участника закупки в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением для случаев уклонения победителя закупки от заключения договора.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

## **Раздел 12. Конкурс на право заключения договора**

12.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением. Победитель конкурса и Заказчик в обязательном порядке должны заключить соответствующий договор.

12.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе, а также за ознакомление на официальном сайте с конкурсной документацией, не допускается.

12.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

12.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещение о закупке и (или) конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

12.5. Конкурс может быть с проведением переторжки или без переторжки, открытым или закрытым, одно-, двух-, и иным многоэтапным.

12.6. Извещение о проведении многоэтапного конкурса должно содержать указание на количество этапов и на точные сроки каждого из этапов. При многоэтапном конкурсе требования к поставке уточняются на каждом этапе, а до участия в следующем этапе допускаются участники, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего

этапа.

12.7. Если конкурс признан несостоявшимся по причинам, указанным в настоящем Положении, и Заказчик не заключил договор с участником, подавшим единственную заявку или единственным участником, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе провести повторный конкурс или иную конкурентную процедуру закупки (при этом Заказчик вправе изменить условия закупки), отказаться от проведения закупки, если утрачена потребность в закупке соответствующей продукции, либо принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

12.8. В извещении о проведении конкурса помимо сведений, обязательных для указания в извещении о закупке согласно Закону №223-ФЗ, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) вид конкурса;
- 2) сведения о порядке проведения конкурса, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- 3) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата (срок) рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

12.9. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения до момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

12.10. Конкурсная документация (документация о закупке) разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

12.11. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением для документации о закупке. В конкурсную документацию по желанию Заказчика включаются также следующие сведения:

- 1) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 2) обоснование цены контракта или цены единицы продукции;
- 3) сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта, а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного контракта;
- 4) условия платежей по контракту;
- 5) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 6) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 7) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 8) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта.

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

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

12.14. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

12.15. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных пунктом 7.7. настоящего Положения.

12.16. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 7.7. настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации, с учетом пунктов 7.8., 7.9 настоящего Положения.

12.17. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

12.18. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

12.19. Заявка на участие в конкурсе должна отвечать требованиям конкурсной документации, в том числе включать сведения и документы, предусмотренные конкурсной документацией.

12.20. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

12.21. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

12.22. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса). Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

12.23. Секретарь Комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

12.24. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.25. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);

- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

В журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря Комиссии.

12.26. По требованию участника закупки секретарь Комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

12.27. В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

12.28. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель Комиссии обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

12.29. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.30. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель Комиссии объявляет, а секретарь Комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем Комиссии при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

12.31. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если на участие в конкурсе подана только одна заявка, то указанная заявка рассматривается и оценивается в установленном порядке. Если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с участником, подавшим заявку, в порядке, предусмотренном настоящим Положением для заключения договора с единственным участником конкурса.

12.32. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем Комиссии и подписывается присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после его подписания.

12.33. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на



участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя Комиссии и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

12.34. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

12.35. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

12.36. Комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

12.37. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иное не установлено конкурсной документацией.

12.38. Комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в следующих случаях:

- 1) в случаях, установленных пунктами 8.1. – 8.2. настоящего Положения;
- 2) в случае не внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
- 3) в случае несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в такой заявке предложения о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта, начальную (максимальную) цену единицы продукции.

12.39. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.40. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем Комиссии при получении заявки;
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о голосовании каждого члена Комиссии о допуске или об отказе в допуске.

12.41. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, допущенным к участию в конкурсе.

12.42. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после его подписания.

12.43. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь Комиссии направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения либо посредством факсимильной или электронной связи уведомление о принятом Комиссией решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

12.44. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией.

12.45. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

12.46. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы Комиссией не оцениваются.

12.47. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю Комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

12.48. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке. В таком случае его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

12.49. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте в день его подписания.

12.50. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем Комиссии при получении заявки;
- 5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

12.51. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

12.52. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

12.53. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

12.54. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе

заявок Комиссия на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

12.55. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после его подписания.

12.56. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

12.57. При проведении конкурса в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны Заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

12.58. Конкурс в электронной форме осуществляется на электронных площадках.

Порядок проведения конкурса в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

### **Раздел 13. Закупка путем проведения электронного аукциона**

13.1. Электронный аукцион на право заключения договора на поставку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

13.2. Порядок проведения закупок путем проведения электронного аукциона, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок

устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

## **Раздел 14. Закупка путем проведения запроса котировок**

14.1. Запрос котировок является конкурентной процедурой закупки.

14.2. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

14.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

14.4. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

14.5. В извещении о запросе котировок помимо сведений, обязательных для указания в извещении о закупке согласно Закону №223-ФЗ, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) форма котировочной заявки;
- 2) место, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 3) иные условия проведения процедуры закупки.

14.6. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

14.7. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

14.8. В документации о проведении запроса котировок должны содержаться сведения, предусмотренные настоящим Положением для документации о закупке. Документация может содержать иные сведения по решению Заказчика.

14.9. Документация о проведении запроса котировок может устанавливать требования к содержанию заявки аналогичные требованиям, которые могут устанавливаться конкурсной документацией.

14.10. Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. При этом срок подачи заявок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

14.11. Заявка на участие в запросе котировок должна отвечать требованиям документации о запросе котировок, в том числе содержать документы и сведения, предусмотренные такой документацией.

Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

14.12. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

14.13. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками.

14.14. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

14.15. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

В журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря Комиссии. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь Комиссии выдает расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

14.16. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

14.17. В случае, если в установленный срок подана только одна заявка, Заказчик продлевает срок подачи заявок не менее чем на четыре рабочих дня и незамедлительно размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи заявок.

В случае, если после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока, не подана дополнительно ни одна заявка, а единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене контракта, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить контракт с участником закупки, подавшим такую заявку.

14.18. В случае, если на участие в запросе котировок не подана ни одна заявка либо всем участникам отказано в допуске, Заказчик вправе принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного контракта не должна превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

14.19. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель Комиссии вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

14.20. Комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в следующих случаях:

- 1) в случаях, установленных пунктами 8.1.- 8.2. настоящего Положения;
- 2) в случае не внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- 3) в случае несоответствия заявки требованиям документации о проведении запроса котировок, в том числе наличия в такой заявке предложения о цене контракта,

превышающей начальную (максимальную) цену контракта, начальную (максимальную) цену единицы продукции.

14.21. В протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок вносятся следующие сведения:

- 4) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 5) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 6) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 7) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 8) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 9) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 10) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- 11) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
- 12) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе, предложение о цене единицы товара, услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе, предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем Комиссии при получении заявки;

13) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

14) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

14.22. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

14.23. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

14.24. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок.

14.25. В случае если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, допущенным к участию в запросе котировок, если заявка такого участника соответствует требованиям документации о запросе котировок.

14.26. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса

котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

14.27. Электронный запрос котировок осуществляется на электронных площадках.

Порядок проведения запроса котировок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

## **Раздел 15. Закупка у единственного поставщика**

15.1. Закупка у единственного поставщика проводится только в случаях, указанных в настоящем Положении.

15.2. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик предлагает заключить контракт единственному поставщику или принимает предложение заключить контракт от единственного поставщика. Цена и иные условия контракта согласовываются сторонами.

15.3. В случаях, когда закупка может быть осуществлена у единственного поставщика согласно настоящему Положению, работник Заказчика, в чьи должностные обязанности входит обеспечение соответствующей деятельности Заказчика, готовит письменное обоснование выбора данного способа закупки и выбора конкретного поставщика. Такое обоснование хранится Заказчиком вместе с контрактом.

15.4. Проект договора, заключаемого с единственным поставщиком, подлежит согласованию структурными подразделениями Заказчика в порядке, установленном Заказчиком.

15.5. На основании письменного обоснования выбора способа закупки и листа согласования проекта договора генеральный директор вправе подписать соответствующий договор. Генеральный директор вправе запросить мнение Комиссии о соответствии выбранного способа закупки требованиям настоящего Положения. Заключение Комиссии по данному вопросу хранится вместе с контрактом.

15.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с учетом специфики основной деятельности Заказчика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

15.6.1. Осуществление закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](#) «О естественных монополиях».

15.6.2. Осуществление закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

15.6.3. Осуществление закупки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов.

15.6.4. Осуществление закупки работ или услуг, 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 Самарской области.

15.6.5. Осуществление закупки товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, действия непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, в связи с исполнением выданных предписаний контролирующего и (или) надзорного органа.

15.6.6. Осуществление закупки товаров, работ, услуг, производство, выполнение, оказание которых осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.

15.6.7. Осуществление закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей (в случае если годовая выручка заказчика за предыдущий финансовый год составляет менее 100 млн рублей). При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к годовому объему закупок Заказчика должна составлять не более 50 процентов.

15.6.8. Осуществление закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 300 тыс. рублей (в случае если годовая выручка заказчика за предыдущий финансовый год составляет более 100 млн рублей). При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к годовому объему закупок Заказчика должна составлять не более 50 процентов.

15.6.9. Осуществление закупки произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, материальных носителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы, материальные носители.

15.6.10. Осуществление закупки услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в соответствии с действующим законодательством.

15.6.11. Осуществление закупки услуг у физических лиц по гражданско-правовым договорам, услуг адвоката, нотариуса, переводчика, футбольного агента, футбольного судьи, делегатов, инспекторов в соответствии с регламентами и иными актами Общероссийской общественной организации «Российский футбольный союз» (РФС) и входящих в ее состав лиг и объединений.

15.6.12. Осуществление закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

15.6.13. Осуществление закупки технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта.

15.6.14. Осуществление закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи.

15.6.15. Осуществление закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику.

15.6.16. Привлечение в ходе исполнения государственного контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств.

15.6.17. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

15.6.18. Выполнение работ по мобилизационной подготовке.

15.6.19. Осуществление закупки печатных изданий или электронных изданий определенных авторов, в том числе программно-технических средств и средств защиты информации, у издателей таких изданий и (или) официальных дилеров в случае, если указанным лицам принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких



изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, программно-техническим средствам и средствам защиты информации.

15.6.20. Заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия.

15.6.21. Осуществление закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных, физкультурных (спортивных) мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности.

15.6.22. Заключение договора, предметом которого является аренда или приобретение нежилого здания, строения, сооружения, в том числе спортивного, земельного участка, нежилого либо жилого помещения, а также имущества, необходимого для участия и (или) организации физкультурных (спортивных) мероприятий, выставок, семинаров, конференций, форумов, в том числе международных.

15.6.23. Заключение договора в случае признания несостоявшимися конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, в том числе закупок в электронной форме по причине отсутствия заявок на участие в процедуре закупки, в случае отклонения всех заявок или при уклонении участников, с которыми должен быть заключен договор по результатам закупки. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

15.6.24. Заключение договора в случае расторжения ранее заключенного по итогам торговых процедур договора вне зависимости от оснований расторжения такого договора.

15.6.25. Заключение договора на техническое обслуживание и ремонт спортивного оборудования и инвентаря.

15.6.26. Заключение договора на организацию и проведение социального мероприятия, включая заключение отдельных договоров на организацию питания, проживания, проезда, страхование жизни и здоровья, медицинское обслуживание, предоставление и аренду необходимого оборудования, специализированных помещений и транспорта, закупку экипировки и инвентаря, наградной атрибутики. К социальным мероприятиям в рамках настоящего пункта относятся фестивали и турниры.

15.6.27. Заключение договора на поставку лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии. В соответствии с настоящим пунктом может быть заключен договор на поставку лекарственных препаратов на сумму, не превышающую 200 тыс. рублей.

15.6.28. Заключение договора на оказание спортивно-оздоровительных услуг, услуг спортсооружений и прочих объектов, необходимых для подготовки спортсменов Самарской области - членов спортивных сборных команд Самарской области по олимпийским, паралимпийским и сурдлимпийским видам спорта, а также для подготовки и участия спортивных сборных команд Самарской области в официальных спортивных мероприятиях, включенных в единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

15.6.29. Заключение договора в рамках осуществления гарантийного и текущего обслуживания товаров, работ, поставленных ранее, в том числе когда выбор иного поставщика невозможен по условиям гарантии.

15.6.30. Заключение договоров на оказание услуг по проведению экспертизы в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

15.6.31. Заключение договора на оказание услуг по поддержке и (или) изменению сайта заказчика и информационных сайтов в интересах заказчика.

15.6.32. Заключение договора на оказание услуг по информационному сопровождению,

обслуживанию, обновлению справочно-правовых систем, а также систем ведения бухгалтерского и кадрового учета.

15.6.33. Заключение договора на оказание услуг по предоставлению персонала.

15.6.34. Заключение договора на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ для исполнения требований кредитных организаций, вытекающих из обязательств заказчика как заемщика денежных средств, в том числе для выполнения отлагательных условий, исполнение которых в рамках заключенного кредитного соглашения могут выполнять лишь организации, соответствующие требованиям кредитной организации.

15.6.35. Заключение договора с банком или иной кредитной организацией, в том числе кредитного договора, на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов, расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт, размещение денежных средств на депозиты, прием (перевод) денежных средств от юридических и физических лиц, а также на иные операции, осуществляемые банком.

15.6.36. Заключение договора на оказание услуг по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг, оказываемых держателем реестра - регистратором.

15.6.37. Заключение договора на оказание услуг по регистрации эмиссии ценных бумаг Центральным банком Российской Федерации.

15.6.38. Осуществление закупки спортивной экипировки, спортивного оборудования и снаряжения, фармакологических лекарственных препаратов, спортивного питания, необходимых для подготовки спортсменов Самарской области - членов спортивных сборных команд Самарской области и (или) включенных в списки кандидатов в сборные команды России по видам спорта, включенным в программы Олимпийских, Паралимпийских и Сурдолимпийских игр, утвержденные Министерством спорта Российской Федерации.

15.6.39. Заключение договора, предусмотренного действующими регламентами и иными актами Общероссийской общественной организации «Российский футбольный союз» (РФС) и входящих в ее состав лиг и объединений.

15.6.40. Заключение договора на предоставлении услуг, оказываемых Общероссийской общественной организацией «Российский футбольный союз» (РФС) и входящими в ее состав лигами и объединениями, на основании утвержденных указанными организациями регламентов, постановлений и иных актов.

15.6.41. Заключение договора на предоставление услуг, связанных с организацией и проведением учебно – тренировочных сборов в других городах России или других странах мира в рамках подготовки к соревнованиям, организуемым Общероссийской общественной организацией «Российский футбольный союз» (РФС) и входящими в ее состав лигами и объединениями.

15.6.42. Заключение договора на предоставление услуг, связанных с организацией и проведением матчей спортивных команд, в том числе связанных с направлением болельщиков на «выездные» игры спортивных команд в рамках соревнований, организуемых Общероссийской общественной организацией «Российский футбольный союз» (РФС) и входящими в ее состав лигами и объединениями.

15.6.43. Осуществление закупки, связанной с обеспечением визитов судей, инспекторов, делегатов, комиссаров, иных должностных лиц, в случаях и в порядке, предусмотренных действующими регламентами и иными актами Общероссийской общественной организации «Российский футбольный союз» (РФС) и входящих в ее состав лиг и объединений.

## **Раздел 16. Заключительные положения**

16.1. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.2. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие)

Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

16.4.Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, установленных Законом №223-ФЗ.

16.5.Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

16.6.Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

16.7.С 1 января 2015 года Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, в течение трех рабочих дней со дня заключения договора. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о закупке.