

1 Общие положения

Основные понятия и определения настоящего Положения:

Заказчик — ГАОУ СПО «Педколледж» г. Орска, в лице директора, наделенного правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.

Закупка -

совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Организатора закупки, направленных на заключение и исполнение договоров.

Продукция — товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Способ закупки -

процедура, в результате проведения которой организатор закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке.

Заявка на участие в закупке (лоте) – комплект документов, содержащий подтверждение согласия

участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее — заявка).

Сайт Заказчика — сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://pedcollorsk.ucoz.ru/>.

Официальный сайт о размещении заказа – с 01.07.2012 года официальный сайт, определенный федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Договор Заказчика – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Заказчика в целях обеспечения нужд Заказчика (далее — договор).

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником закупки, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном в документации о закупке.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

Организатор закупки — Учреждение или иное юридическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет организывает и проводит закупки.

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 установленным требованиям, подавшее заявку на участие в процедуре закупки.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Электронная торговая площадка — программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение торгов и иных процедур, выборку поставщиков в электронной форме, через Интернет.

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение о закупке) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ГАОУ СПО «Педколледж» г. Орска (далее — Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.2 Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 03.11.2006 г. №147-ФЗ «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

1.3 Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.3.1 заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.3.2 приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](#) о товарных биржах и биржевой торговле;

1.3.3 осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с [Федеральным законом](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.3.4 закупок в области военно-технического сотрудничества;

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

1.3.6 осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [ст. 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.4

Целями регулирования настоящего Положения о закупке является создание условий для

своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в закупке продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.5 При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки,

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

- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика,
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.6

Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.7 На официальном сайте и сайте Заказчика размещается следующая информация:

- Извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- Изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
- Разъяснения документаций закупочных процедур;
- Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- Годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- Иная информация, публикацию которой сочтет нужной Заказчик.

1.8 Информация, размещенная на официальном сайте и сайте Заказчика в соответствии с п. 1.7. настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

1.9 Сведения, размещаемые на официальном сайте и сайте Заказчика должны соответствовать друг другу.

1.10 Не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

1.11 Заказчик вправе не размещать на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

1.12 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и сайте Заказчика:

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

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

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

2 Организация закупочной деятельности

2.1 Заказчик

Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования закупочной комиссии;

3) проведения закупочных процедур;

4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

5) контроля исполнения договоров;

6) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

7) оценки эффективности закупок;

8) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

2.2 Управление закупками

2.2.1 Управление закупками в ГАОУ СПО «Педколледж» г. Орска и в соответствии с настоящим Положением осуществляется директором данного учреждения (руководителем) и Единой комиссией по осуществлению закупок (далее — комиссия), создаваемой в учреждении.

2.2.2 Персональный и количественный состав, кандидатура Председателя Комиссии, утверждаются приказом директора (руководителя), при этом в состав комиссии в обязательном порядке входят директор (руководитель) и главный бухгалтер ГАОУ СПО «Педколледж» г. Орска.

2.2.3 Решение о создании комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

2.2.4 Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

2.2.5 Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет выбор способа закупки и непосредственно процедуру закупки, в том числе размещает на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о закупке и иной информации о закупке в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим положением, готовит все документы (на бумажном носителе либо в электронном виде), необходимые для проведения закупки;

2) принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и действующим законодательством РФ;

3) рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки и предложения поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признает заявки и предложения соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

4) принимает решения о выборе победителя процедуры закупки, либо выбирает единственного поставщика по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

5) оформляет и подписывает протоколы о допуске к участию в закупке, о результатах проведения закупки;

6) привлекает экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

7) отменяет принятые решения, если были поданы неверные сведения, повлекшие принятие неверного решения комиссией.

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.2.6 Комиссия создается на неопределенный срок для проведения любых видов закупок, а не для отдельно взятой закупки.

2.2.7 В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и третьи лица. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок, либо на которых способны оказывать влияние участники закупки, в том числе:

2.2.7.1 физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок;

2.2.7.2 сотрудники и участники (акционеры) организаций, подавших заявку на участие в закупке, либо иным образом участвующих в закупочной процедуре;

2.2.7.3 физические лица, являющиеся членами органов управления, кредиторами участников процедур закупок.

Член закупочной комиссии, обнаруживший свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

В случае самостоятельного выявления в составе комиссии указанных лиц либо после получения информации от таких лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

2.2.8 Члены комиссии осуществляют рассмотрение заявок, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке на основании критериев, установленных документацией о закупке.

2.2.9 Комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и

эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

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

2.2.11 Ответственный секретарь:

- уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не позднее чем за 2 (два) дня;
- ведет протоколы заседания комиссии, представляет их на подписание членам комиссии;
- хранит материалы комиссии.

2.2.12 В заседаниях комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов комиссии.

2.2.13 Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем 50% от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии (председательствующий — в случае отсутствия председателя комиссии).

2.2.14 Члены комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается. Голосование осуществляется открыто.

2.2.15 При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

2.2.16 Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, при этом в протоколе указывается мнение каждого члена комиссии по поставленному на голосование вопросу.

2.2.17 Члены комиссии несут персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Комиссии действуют в интересах ГАОУ СПО «Педколледж» г. Орска осуществляют свои права и исполняют обязанности в отношении учреждения добросовестно и разумно.

2.3 Специализированная организация

2.3.1 Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее — специализированная организация) для осуществления функций по проведению процедур закупок — разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещения о проведении закупки и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций. При этом создание комиссии по закупке, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий торгов и их изменение осуществляются заказчиком, и подписание договора осуществляется заказчиком.

2.3.2 Специализированная организация, проводящая закупочные процедуры для нужд Заказчика, не может являться участником проводимых ею закупочных процедур.

2.4 Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

2.4.1 Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки (здатке) на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки может составлять до десяти процентов начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки может быть только в денежной форме и подтверждается подлинником документа об оплате денежных средств на реквизиты, указанные в документации.

2.4.2 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 пяти до тридцати процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется одновременно с подписанным договором.

2.4.3 Документация о закупке должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения исполнения договора, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

2.4.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации о закупке. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

2.4.5 В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение договора, такой участник (победитель) признается уклонившемся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

2.4.6 В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

- принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки (при этом уведомление об отзыве заявки может быть подано не позднее дня окончания приема заявок (в случае проведения аукциона) либо не позднее дня и времени проведения конкурса);
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника процедуры закупки, которому присвоен второй номер в протоколе подведения итогов;
- со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

- со дня заключения договора с участником процедуры закупки, которому присвоен второй номер в протоколе подведения итогов (в случае, если победитель закупки уклонился от заключения договора);
- со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки — единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

2.4.7 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.

2.4.8 В случае уклонения участника процедуры закупки, которому присвоен второй номер в протоколе подведения итогов денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

2.4.9 В случае уклонения участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

3 Требования к участникам размещения заказа при закупках путем проведения торгов

3.1 Участником процедур закупки (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника

закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

3.2 При закупке устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:

3.2.1 соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (что подтверждается необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение опасных работ);

3.2.2 непроведение ликвидации участника размещения заказа — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.2.3 неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупке;

3.2.4 отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято;

3.3 При закупке заказчик вправе установить также следующие требования к участникам размещения заказа:

3.3.1 обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

3.3.2 сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика;

3.3.3 подтверждение выполнения работ, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых размещается заказ.

3.4 Комиссия вправе устанавливать дополнительные требования к участникам размещения заказа при закупке, в том числе о наличии у таких участников размещения заказа производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, необходимых для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом заказа.

3.5 В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

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

3.7 Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, указанным в настоящей статье.

4 Условия допуска к участию в торгах

4.1 При закупке на участие в конкурсе, в аукционе или запросе цен участник размещения заказа не допускается Комиссией к участию в конкурсе, аукционе или запросе цен в случае:

4.1.1 непредоставления документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения

заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;

4.1.2 несоответствия участника размещения заказа требованиям, установленным документацией о закупке;

4.1.3 непредоставления документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке и фактическое отсутствие денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетном счете Заказчика на дату вскрытия конвертов с заявками, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4.1.4 несоответствия заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе требованиям, установленным конкурсной документацией либо документацией об аукционе.

4.1.5 несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

4.2 Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям, кроме указанных в части настоящей статьи случаев, не допускается.

4.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в закупках на любом этапе их проведения.

5 Извещение о закупке и документация о закупке

5.1 При подготовке закупки Заказчик разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке, которые подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика.

5.2

В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одной сделке не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов, извещение и документация о закупке Заказчиком не разрабатываются.

5.3

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.

5.4 Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

а) способ закупки;

б) наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);

в) предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

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

з) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

5.5 Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- а) сведения о виде закупочной процедуры;
- б) 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;
- в) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- г) 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;
- д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- з) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- и) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- к) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- л) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

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

п) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);

р) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

с) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

т) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

у) проект договора;

ф) иные сведения согласно настоящему Положению.

5.6 Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

5.7 Если иное не определено в документации закупочной процедуры, настоящего Положения, критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:

1. предложенная поставщиком цена договора;
2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
3. квалификация участников конкурса;
4. расходы на эксплуатацию товара;
5. расходы на техническое обслуживание товара;
6. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
7. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
8. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации о закупке.

5.8 При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

5.9 Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

5.10 По решению Заказчика при проведении конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса цен может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора. При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

5.11 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика.

6 Способы закупок, условия их применения

6.1 Возможные способы (процедуры) закупок.

6.1.1 Путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

в) открытый аукцион в электронной форме.

6.1.2 Без проведения торгов:

а) запрос цен;

б) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

6.2 Условия выбора и применения способов (процедур) закупок.

6.2.1 Заказчик вправе применять процедуру конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте и сайте Заказчика до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 30 дней;

в) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 3 млн. (три миллиона) руб.

6.2.2 Заказчик вправе применять процедуру аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора — цена договора;

б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте Заказчика и на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 20 дней;

в) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 3 млн. (три миллиона) руб.

6.2.3 Закупка с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

6.2.4 Заказчик вправе применять процедуру запроса цен при одновременном соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора — цена договора;

б) на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте Заказчика и на официальном сайте до подписания договора) у Заказчика объективно менее 25 дней;

в) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 3 млн. (три миллиона) руб.;

г) заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

6.2.5 Применение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случаях, установленных пунктом 11.3. настоящего Положения.

6.3 Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг перечень которых определен Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.4 ст.3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ услуг по усмотрению Заказчика.

7 Открытый конкурс

7.1 Общий порядок проведения открытого конкурса

7.1.1 В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

7.1.1.1 разработать и разместить на официальном сайте заказчика и на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;

7.1.1.2 в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

7.1.1.3 при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

7.1.1.4 принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

7.1.1.5 осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

7.1.1.6 рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

7.1.1.7 разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

7.1.1.8 заключить договор по результатам закупки.

7.2 Извещение о проведении открытого конкурса

7.2.1 Заказчик не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте Заказчика и на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса.

7.2.2 В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 5.4. настоящего Положения, а также:

7.2.2.1 срок отказа от проведения конкурса;

7.2.2.2 даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

7.2.2.3 место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

7.2.2.4 размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета.

7.2.3 В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.2.4 В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

7.3 Конкурсная документация

7.3.1 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте заказчика и на официальном сайте конкурсную документацию.

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

7.3.3 В конкурсной документации должны быть указаны сведения согласно [пункта 5.4](#) настоящего Положения, а также значимость критериев и иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки по усмотрению Заказчика.

7.3.4 По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.5 Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

7.3.6 В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.3.7 В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

7.3.8 Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте лица, подавшего запрос, разъяснения положений конкурсной документации, а также

размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и на официальном сайте.

7.4 Отказ от проведения конкурса

7.4.1 Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любой срок вплоть до подведения итогов конкурса.

7.4.2 В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте заказчика и на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

7.4.3 В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

7.5 Требования к конкурсной заявке

7.5.1 Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.6 Порядок приема конкурсных заявок

7.6.1 Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и на официальном сайте и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

7.6.2 Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.6.3 Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик

выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.6.4 О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

7.6.5 Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

7.6.6 Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

7.7.7 Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.7.7.1 отозвать поданную заявку;

7.7.7.2 не отзываться поданную заявку.

7.7.8 Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

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

7.7.10 Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

7.7.11 Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 (трех) дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

7.8 Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

7.8.1 Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

7.8.2 Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

7.8.3 В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

7.8.4 Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.8.5 В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

7.8.5.1 о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

7.8.5.2 наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

7.8.5.3 наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

7.8.5.4 условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

7.8.5.5 для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

7.8.5.6 любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

7.8.6 Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7.8.7 По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с [п. 7.8.4.](#) сведения, а также:

7.8.7.1 поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

7.8.7.2 общее количество поступивших конкурсных заявок;

7.8.7.3 перечень опоздавших конкурсных заявок.

7.8.8 В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.8.9 Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.8.10 Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и на официальном сайте.

7.9 Оценка и сопоставление конкурсных заявок

7.9.1 Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

7.10 Определение победителя конкурса

7.10.1 На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее

сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

7.10.2 В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

7.10.3 По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса, в котором указывается два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй экземпляр передается лицу, с которым заключается договор.

7.10.4 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и на официальном сайте.

7.10.5 Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

7.10.6 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.10.7 В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

7.11 Последствия признания конкурса несостоявшимся

7.11.1 В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением.

8 Открытый аукцион

8.1 Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

8.2 Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 5. настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

- 1) требование об обязательном указании в заявке поставщика начального ценового предложения;
- 2) дату, время и место проведения аукционного торга.

Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.3 Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте и сайте Заказчика.

8.4 В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.5 Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение трех дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.6 Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.7 Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

8.8 Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации.

8.9 Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируется контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

8.10 Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику.

8.11 Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

8.12 Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации.

8.13 Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

8.14 К участию в аукционном торге допускаются не более 5 поставщиков, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых оказались меньшими. Участники аукционного торга оповещаются о минимальном начальном ценовом предложении не позднее, чем за один рабочий день до проведения аукционного торга.

8.15 Аукционный торг проводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии.

8.16 Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

8.17 Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

8.18 Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.

8.19 Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 0,5 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

8.20 Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

8.21 После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

8.22 В случае, если после тоекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

8.23 Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после троекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

8.24 Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае, если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

8.25 Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указывается два поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте.

8.26 Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

8.27 В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона.

8.28 В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

9 Запрос цен

9.1 Общие положения проведения запроса цен.

9.1.1 Извещение о проведении запроса цен размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

9.1.2 Запрос цен должен содержать сведения, предусмотренные Главой 5. настоящего Положения.

9.1.3

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить адресные приглашения к участию в запросе цен лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.1.4

Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями п. 5. настоящего Положения.

9.1.5 При проведении запроса цен устанавливается единственный критерий оценки заявок – цена договора.

9.1.6

Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте Заказчика без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается.

Заказчик предоставляет документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу.

9.2

Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса цен.

9.2.1 Участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан направить разъяснения такому участнику в течение трех дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на официальном сайте и сайте Заказчика.

9.2.2 Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Заказчик обязан разместить текст изменений на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

9.2.3 В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня принятия решения о продлении срока.

9.2.4 Заказчик вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

9.3 Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе цен.

9.3.1 Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе цен.

9.3.2 Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

9.3.3 Заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о запросе цен.

9.3.4 Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.3.5 Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

9.3.6 Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии.

9.4 Порядок рассмотрения и оценки заявок

9.4.1 Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляет не более трех дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

9.4.2 Комиссия в срок, не превышающий три рабочих дня, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и оценивает заявки.

9.4.3 Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров,

работ, услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

9.4.4 Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае не соответствия участника закупки установленным требованиям.

9.4.5 Запрещаются любые переговоры с участниками запроса цен.

9.4.6 Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе запроса цен и предложенной им цене, иную информацию по решению членов комиссии. Протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

9.4.7

В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос цен признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.

9.4.8

В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), без проведения торгов, провести повторно запрос цен или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 6.1 настоящего Положения.

10 Особенности проведения закрытых процедур

10.1 Закрытые процедуры проводятся в порядке проведения открытых процедур, с учетом положений настоящего пункта.

10.2 При проведении закрытых процедур извещение о проведении закрытой процедуры, документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о

закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытой процедуре на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями п.5.4. и настоящего Положения.

10.3 При проведении закрытых процедур не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

10.4 Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки.

11 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

11.1 Общий порядок закупки у единственного поставщика

11.1.1 В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика необходимо разработать и разместить на официальном сайте и сайте Заказчика извещение о закупке у единственного поставщика, документацию о закупке у единственного поставщика, проект договора; заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

11.1.2 Не разрабатывается и не размещается на официальном сайте и сайте Заказчика извещение о закупке у единственного поставщика, документация о закупке у единственного поставщика, проект договора в случае, если стоимость закупок одноименной продукции не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом всех налогов.

11.2 Извещение и документация о закупке у единственного поставщика

11.2.1 Извещение о закупке у единственного поставщика и документация о закупке у единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте и сайте Заказчика подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

11.2.2 В извещении о закупке у единственного поставщика должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями п.5.4. настоящего Положения.

11.2.3 К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

11.3 Случаи закупки у единственного поставщика.

11.3.1

Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком в следующих случаях:

- 1) стоимость закупок одноименной продукции не превышает 3 млн. руб. (трех миллионов) рублей с учетом всех налогов;
- 2) необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур;
- 3) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 4) осуществляется оказание 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);
- 5) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 6) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

7) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

8) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

9) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;

10) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

11) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;

13) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные

мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение

проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

14)

проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

15) возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Заказчик может открыть банковские счета;

16) возникла потребность в проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Заказчика;

17) возникла потребность в страховых услугах;

18) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования;

11.4 Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11.4.1 Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает комиссия по осуществлению закупок Заказчика.

11.4.2 В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Заказчиком не разрабатываются.

11.4.3 Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 3.2. настоящего Положения. Заказчик вправе установить иные требования к такому поставщику в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

11.4.4 Протоколы при проведении данного способа закупки не разрабатываются.

12 Особенности проведения закупок в электронной форме

12.3.1 Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с [ч. 4 ст. 3](#) Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика.

12.3.2

Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

12.3.3

Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети «Интернет» должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;
- обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивное хранение и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

12.3.4

При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

13 Заключение и исполнение договора

13.1 Общие положения заключения договора

13.1.1

По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупок малого объема), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому контракту физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

13.1.2 Победителю закупок, представившему заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации о закупке и заявке победителя и проект такого договора.

13.1.3 В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 13.1.2. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям указанным в документации о закупке.

13.1.4

В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке (только при проведении торгов и запроса предложений).

13.1.5

В течение десяти рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об

обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

13.1.6 При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса цен). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

13.2 Преддоговорные переговоры.

13.2.1 Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

13.2.2

Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

13.3 Отказ от заключения договора.

13.3.1

Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

13.3.2

Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

13.4 Исполнение договора.

13.4.1 Исполнение договора –

это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора.
- представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором.
- обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора.
- проведение Заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов).
- исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

13.4.2

Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

13.4.3 Обязательство оплатить

поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги у Заказчика возникает в предусмотренные договором сроки.

13.5 Порядок изменения и расторжения договора.

13.5.1

Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством.