



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

город Чапаевск

Распоряжение

от «20» марта 2014 № 106 од

Об утверждении положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Тяглое Озеро м.р. Пестравский Самарской области

Руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», частью 2 статьи 15 Федерального закона от 18 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

1. Утвердить положение о закупке товаров, работ для нужд государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Тяглое Озеро м.р. Пестравский Самарской области

2. Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе с. Тяглое Озеро м.р. Пестравский Самарской области разместить положение о закупке товаров, работ, услуг до 1 апреля 2014 г. на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Руководитель управления



В.В.Пасынкова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением от
«20 января» 2014 г. № 106
Юго-Западного
управления министерства
образования и науки
Самарской области
Руководитель
Пасынкова В.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
с. Тяглое Озеро муниципального района Пестравский
Самарской области

2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) разработано на основании статьи 15 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ), Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ) и в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 13.08.2014 №474 «Об утверждении Перечня требований к положению о закупках товаров, работ, услуг предприятий и учреждений Самарской области, а также хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля Самарской области в совокупности превышает 50 процентов».

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупкам, 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.

1.1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - _____.

Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении о закупке для нужд Заказчика. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с Положением о закупке не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

Процедура закупки – последовательность действий, осуществляемых Заказчиком, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика.

Способы закупки – различные процедуры закупок, используемые Заказчиком, условия применения и порядок проведения которых определен Положением.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете процедуры закупки, условиях и порядке её проведения.

Лот – определенные извещением о закупке и документацией о закупке товары, работы, услуги, закупаемые по одному конкурсу или аукциону, обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и экономически эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

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 Положением о закупке.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг www.zakupki.gov.ru до ввода в эксплуатацию единой информационной системы.

1.2. Цели и сфера регулирования

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом №223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о закупке.

1.2.2. Положение о закупке, в том числе вносимые в него изменения, утверждаются _____.

1.2.3. Заказчик в соответствии с Положением о закупке осуществляет закупки:

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

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

3) за счёт средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.2.4. Настоящее Положение о закупке регулирует отношения, связанные с проведением закупок, в целях:

- обеспечения единства экономического пространства;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2.5. Настоящее Положение о закупке не распространяется на отношения, указанные в части 4 статьи 1 Закона №223-ФЗ.

1.3. Принципы закупки товаров, работ и услуг

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

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений коррупции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом 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 не измеряемых требований к участникам закупки.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

В целях обеспечения организации закупок Заказчиком осуществляются следующие функции:

- планирование закупок;
- выбор способа закупки;
- информационное обеспечение закупки;
- подготовка и проведение процедур закупки, в том числе разработка технического задания, проекта договора, определение начальной (максимальной) цены (далее – НМЦ) договора, разработка, утверждение и публикация извещения и документации о закупке, внесение изменений в извещение и документацию о закупке, разъяснение и предоставление документации о закупке, приём заявок на участие в закупке, работа комиссии, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, ведение протоколов процедуры закупки;
- определение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- заключение и исполнение договоров;
- иные функции, связанные с осуществлением закупок.

2.1. Закупочная комиссия

2.1.1. Для осуществления процедур закупок (за исключением закупок у единственного поставщика) Заказчик создаёт комиссию по проведению закупок (далее – комиссия).

2.1.2. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки, но не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока приёма заявок. Заказчиком определяются персональный состав комиссии, полномочия, порядок и регламент работы комиссии, права и обязанности членов комиссии, назначается председатель комиссии. Председателем комиссии назначается руководитель, заместитель руководителя Заказчика или по согласованию представитель министерства образования и науки Самарской области.

2.1.3. Заказчик вправе создать единую или несколько комиссий, при этом количество членов единой, аукционной или конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.1.4. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. В случае осуществления закупок за счёт предоставленных бюджетных средств в состав закупочной комиссии могут быть включены по согласованию представители министерства образования и науки Самарской области.

2.1.5. Запрещается включать в состав закупочной комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах закупок (состоящих 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 являющихся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и находящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновлёнными 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.

Член комиссии, обнаруживающий после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

2.1.6. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

2.1.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа его членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя закупочной комиссии.

2.1.8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

2.2. Специализированная организация

2.2.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика, подрядчика, исполнителя способом проведения конкурса, аукциона и запроса

котировок для разработки документации о закупке, размещения на официальном сайте извещения о закупке, иных функций, связанных с обеспечением проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение НМЦ договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, закупочной документации, и подписание договора осуществляются Заказчиком.

2.2.2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

2.2.3. Специализированная организация выполняет указанные в пункте 2.2.1. настоящего Положения функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.

2.2.4. Специализированная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции, указанные в пункте 2.2.1. настоящего Положения о закупке.

2.3. Информационное обеспечение закупки

2.3.1. Информационное обеспечение закупки осуществляется Заказчиком в порядке, установленном статьёй 4 Закона № 223 – ФЗ.

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

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

В случае, если закупка осуществляется путем проведения запроса котировок и вносятся изменения в извещение о закупке, то при внесении таких изменений срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

2.3.4. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает информацию об отказе от проведения закупки на официальном сайте в соответствии с постановлением Правительства от 10.09.2012 №908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесённый ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в процедуре закупок.

2.3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов и должны содержать сведения об объёме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, а также иную информацию предусмотренную Положением о закупке.

2.3.6. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

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

2.4. Планирование закупок

2.4.1. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

2.4.2. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства.

До 01.01.2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

С 01.01.2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

2.4.3. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются в соответствии с критериями, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно – правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

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

2.4.5. Проведение закупок возможно в отношении только тех процедур, которые внесены в план закупок.

2.4.6. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также Положением о закупке, в том числе с учётом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

2.4.7. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

2.4.8. Корректировка плана закупки осуществляется в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

2.4.9. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путём 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.

2.4.10. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки Заказчиком проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно с учетом установленных требований, в том числе требований действующего законодательства.

3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1. Способы закупки

3.1.1. Закупки осуществляются следующими способами:

- 1) конкурс, в том числе электронный (далее – конкурс);
- 2) электронный аукцион (далее – аукцион);
- 3) запрос котировок, в том числе электронный (далее – запрос котировок);
- 4) закупка у единственного поставщика.

Заказчиком проводятся процедуры закупки в закрытой форме (далее закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, определенными Положением о закупке.

3.1.2. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком с учётом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, а также с учётом настоящего Положения о закупках.

3.1.3. Закупка определенных товаров, работ, услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», осуществляется только в электронной форме, за исключением случаев:

если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223 – ФЗ не подлежит размещению на официальном сайте;

если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского

вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Положением о закупке.

3.1.4. При осуществлении закупки путем проведения конкурса, аукциона или запроса котировок могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о закупке, в документации о закупке отдельно указываются предмет закупки, НМЦ договора, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в такой процедуре в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.1.5. При проведении процедур закупки с момента размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг на официальном сайте какие – либо переговоры членов закупочной комиссии с претендентами, участниками закупки относительно заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг не допускаются.

3.1.6. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в закупках, за исключением платы, взимаемой оператором электронной площадки, если такая плата предусмотрена оператором электронной площадки при проведении закупок в электронной форме.

3.1.7. Заказчик обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

3.2. Извещение о закупке

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

3.2.2. В извещении о закупке указываются, сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Закона 223-ФЗ, а также иные сведения о закупке.

3.2.3. На официальном сайте Заказчик обязан разместить извещение о проведении:

- конкурса или аукциона не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- запроса котировок – не менее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи котировочных заявок;

- закупка у единственного поставщика, за исключением случаев, указанных в части 15 статьи 4 Закона № 223_ФЗ – не позднее одного рабочего дня до дня заключения договора.

3.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, отказаться от проведения процедуры закупки в порядке, предусмотренном Положением о закупке.

3.3. Правила описания объекта закупки

3.3.1. В документации о закупке указываются сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Закона 223-ФЗ, сведения, определенные Положением о закупке, а также иные сведения о закупке, в том числе:

1) об объективном характере описания объекта закупки, указании функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки;

2) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

3) размер обеспечения исполнения договора, форма, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

4) проект договора.

3.3.2. Описание объекта закупки может содержать 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 указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

Указанные требования распространяются также и на товары, используемые для выполнения закупаемых работ или оказания закупаемых услуг.

Документация о закупке может содержать перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства Российской Федерации, в случае если согласно законодательству Российской Федерации 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.

Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации

содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

3.3.3. 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.

3.3.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке в порядке, предусмотренном Положением о закупке.

3.4. Требования к участникам процедур закупки, условия допуска

3.4.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам процедур закупок:

1) соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг которые, являются предметом закупки;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается

соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

5) отсутствие у участника закупки

3.4.2. Отстранение

3.5. Порядок

3.6. Особенности

3.7. Обеспечение

3.8. Обеспечение исполнения договора

3.9.