

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг для нужд**  
**федерального государственного унитарного предприятия**  
**«Государственный научно-исследовательский институт**  
**прикладных проблем»**

Санкт-Петербург  
2016

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения	6
<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	10
Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки	10
Раздел 2. Область применения	12
<b>ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	12
Раздел 3. Планирование закупок	12
Раздел 4. Принятие решения о проведении закупки	13
Раздел 5. Единая комиссия по осуществлению закупок	13
<b>ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК</b>	14
Раздел 6. Размещение информации в единой информационной системе	14
<b>ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА. СПОСОБЫ ЗАКУПОК. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК</b>	17
Раздел 7. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора	17
Раздел 8. Способы закупки, условия их применения	18
Раздел 9. Конкурс	18
Раздел 10. Аукцион	19
Раздел 11. Запрос предложений	20
Раздел 12. Запрос котировок	20
Раздел 13. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	21
Раздел 14. Двухэтапные и многоэтапные закупки	21
Раздел 15. Закрытые способы закупок	21
Раздел 16. Условия проведения закупки в электронной форме	22
Раздел 17. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии их оценки	23
<b>ГЛАВА 5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ. ДОКУМЕНТЫ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ</b>	24
Раздел 18. Участники закупки	24
Раздел 19. Обязательные требования к участникам закупки	25
Раздел 20. Дополнительные требования к участникам закупки	25
Раздел 21. Права и обязанности сторон	26
Раздел 22. Способы защиты добросовестной конкуренции	28
Раздел 23. Документы, входящие в состав заявки на участие в торгах	29
Раздел 24. Порядок отстранения, отклонения заявок на участие в закупке	32
Раздел 25. Исправление ошибок в заявке	33
<b>ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК</b>	33
Раздел 26. Содержание извещения о закупке	33
Раздел 27. Содержание документации о закупке	33
Раздел 28. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки	35
Раздел 29. Обеспечение заявки	35
Раздел 30. Обеспечение исполнения договора	36
<b>ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА</b>	38
Раздел 31. Общие положения о конкурсе	38
Раздел 32. Общий порядок проведения конкурса	38

Раздел 33. Извещение о проведении конкурса	39
Раздел 34. Отмена конкурса	39
Раздел 35. Документация о проведении конкурса	39
Раздел 36. Разъяснение положений конкурсной документации	39
Раздел 37. Внесение изменений в извещение и/или в документацию о проведении конкурса	40
Раздел 38. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	40
Раздел 39. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	42
Раздел 40. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	42
Раздел 41. Оценка и сопоставление заявок, подведение итогов конкурса	43
Раздел 42. Заключение договора по результатам проведения конкурса	46
Раздел 43. Признание конкурса несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся конкурсе	46
Раздел 44. Конкурс в электронной форме	47
<b>ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (электронный аукцион)</b>	47
Раздел 45. Общие положения об аукционе	47
Раздел 46. Порядок проведения аукциона в электронной форме	47
Раздел 47. Извещение об аукционе в электронной форме	48
Раздел 48. Отмена аукциона в электронной форме	48
Раздел 49. Аукционная документация	48
Раздел 50. Разъяснение положений аукционной документации	49
Раздел 51. Внесение изменений в извещение и/или в документацию об электронном аукционе	49
Раздел 52. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	50
Раздел 53. Порядок проведения аукциона	51
Раздел 54. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе (первых частей)	52
Раздел 55. Порядок проведения аукциона	53
Раздел 56. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе (вторых частей)	54
Раздел 57. Заключение договора по результатам аукциона	55
Раздел 58. Признание аукциона несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся аукционе	55
<b>ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК</b>	56
Раздел 59. Общие положения о проведении запроса котировок	56
Раздел 60. Требования, предъявляемые к запросу котировок	56
Раздел 61. Извещение о проведении запроса котировок	57
Раздел 62. Отмена запроса котировок	57
Раздел 63. Разъяснение положений документации запроса котировок	57
Раздел 64. Внесение изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса котировок	58
Раздел 65. Порядок подачи котировочных заявок	58
Раздел 66. Порядок вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме	60
Раздел 67. Порядок рассмотрения котировочных заявок	60
Раздел 68. Оценка заявок на участие в запросе котировок и подведение итогов запроса котировок	61

Раздел 69. Порядок заключения договора по результатам запроса котировок	61
Раздел 70. Признание запроса котировок несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся запросе котировок	63
Раздел 71. Запрос котировок в электронной форме	63
<b>ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ</b>	63
Раздел 72. Общие положения проведения запроса предложений	63
Раздел 73. Требования, предъявляемые к запросу предложений	64
Раздел 74. Извещение о проведении запроса предложений	64
Раздел 75. Отмена запроса предложений	64
Раздел 76. Документация о проведении запроса предложений	65
Раздел 77. Разъяснение положений документации запроса предложений	65
Раздел 78. Внесение изменений в извещение и/или в документацию о проведении запроса предложений	66
Раздел 79. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	66
Раздел 80. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений	68
Раздел 81. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений	68
Раздел 82. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, подведение итогов запроса предложений	69
Раздел 83. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений	71
Раздел 84. Признание запроса предложений несостоявшимся и порядок заключение договора при несостоявшемся запросе предложений	71
Раздел 85. Запрос предложений в электронной форме	72
<b>ГЛАВА 11. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)</b>	72
Раздел 86. Общие положения закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя)	72
Раздел 87. Условия проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	72
<b>ГЛАВА 12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ</b>	76
Раздел 88. Квалификационный отбор	76
<b>ГЛАВА 13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА</b>	77
Раздел 89. Общие положения	77
Раздел 90. Требования к участникам закупки	78
Раздел 91. Основания отстранения участников от участия в закупке	78
Раздел 92. Обязательные документы, входящие в составе заявки	78
Раздел 93. Способы защиты добросовестной конкуренции	80
Раздел 94. Особенности проведения торгов, иных способов закупок	80
Раздел 95. Отчетность заказчиков об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках	82
<b>ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДОГОВОРА</b>	82
Раздел 96. Заключение договора по результатам проведения закупок	82
Раздел 97. Заключение дополнительных соглашений	83
Раздел 98. Ведение реестра договоров и исполнение договора	85

Раздел 99. Продление срока договора	86
<b>ГЛАВА 15. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА</b>	<b>86</b>
Раздел 100. Расторжение договора, заключенного по результатам закупки	86
Раздел 101. Расторжение договора в одностороннем порядке	87
Раздел 102. Расторжение договора в судебном порядке	87
<b>ГЛАВА 16. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>	<b>88</b>
Раздел 103. Электронная торговая площадка	88
Раздел 104. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок	88
Раздел 105. Контроль закупочной деятельности	89
Раздел 106. Реестр недобросовестных поставщиков	89

### Термины и определения

**Альтернативное предложение** – предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

**Аукцион** – способ закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

**Аукционная документация** – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона.

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения. Включает извещение о закупке и в зависимости от способа закупки документацию о закупке: конкурсную документацию, документацию по проведению запроса предложений и т.д. В определенных Положением случаях, когда документация о закупке не разрабатывается, только извещение о закупке является документацией о закупке.

**Единая информационная система (далее – ЕИС)** в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система) – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

**Единая комиссия по осуществлению закупок, Комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия)** – коллегиальный орган Заказчика, создаваемый им для осуществления функций по проведению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

**Заказчик** – юридическое лицо, федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный научно-исследовательский институт прикладных проблем» (далее – ФГУП «ГосНИИПП»).

**Закрытые процедуры закупки** – способы закупки, в которых могут принять участие только поставщики (подрядчики, исполнители), отобранные Заказчиком в соответствии со способом закупки и случаи применения способа закупки установлены законодательством Российской Федерации.

**Закупка** – приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Закупка в электронной форме** – форма закупки, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

**Запрос котировок (цен)(далее-запрос котировок)** – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

**Закрытые процедуры закупок (закрытые аукцион, конкурс, запрос предложений, запрос котировок (цен)** – процедуры закупок, в которых могут принять участие только поставщики, отобранные Заказчиком в соответствии с

процедурой закупки.

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определенным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

**Заявка на участие** (далее – Заявка) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленной документацией, с намерением принять участие в закупке и впоследствии заключить договор на условиях, определенных документацией.

**Конкурентный способ закупки** – процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки.

**Конкурс** – способ закупки, при котором победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

**Конкурсная документация** – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса.

**Лот** – предмет закупки/продажи с краткими качественными, количественными и стоимостными характеристиками.

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

**Неконкурентный способ закупки** – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

**Многоэтапный способ закупки** – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), в ходе которого Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники закупки подают заявки на участие в очередном этапе закупки в соответствии с документацией этапа закупки. Участники, заявки которых признаются Комиссией по проведению закупок не соответствующими требованиям документации этапа закупки, к участию в очередном этапе закупки не допускаются.

**Одноименные товары (работы, услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальными, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг)), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Организатор закупки** – Заказчик или иное юридическое или физическое лицо, которое на основании договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организует и проводит закупку.

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

**Открытые способы закупки** – способы закупки, в которых могут принять участие любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Победитель** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации способа закупки и с которым заключается

договор на закупку.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик) (далее – Участник)** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических лиц, выступающих на стороне поставщика (исполнителя, подрядчика) и способных на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги Заказчику.

**Предложение участника** – документ, содержащий предложение участника в отношении предмета и условий закупки, направленный Заказчику с намерением заключить договор на поставку товаров (работ, услуг).

**Предварительный квалификационный отбор** – отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей), допускаемых для участия в закупке, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком.

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке.

**Продукция** – товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки.

**Процедура, способ закупки, закупка** – установленный способ осуществления деятельности или процесса, последовательности действий.

**Процедуры с ограниченным участием** – процедуры закупки, в которой может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора.

**Протокол** – документ, которым оформлено проведение закупки.

**Процедура аккредитации** – результатом проведенной аккредитации является решение о включении или об отказе внесения участника процедуры аккредитации в Реестр потенциальных участников закупок.

**Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

**Рамочный договор** – (или договор с открытыми условиями) является договором, который определяет общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, в том числе права и обязанности сторон, их ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

**Товары** – любые предметы, имеющие материальное выражение, являющиеся объектами закупок в случае, если по условиям способа выбора поставщика происходит закупка товара или товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.).

**Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

**ТРУ** – товары, работы и услуги при совместном упоминании.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения или фиксируются на материальном носителе. В целях проведения закупок к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько

физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

**Чрезвычайное событие** – обстоятельства, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

**Эксперт** – лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям и привлекаемое для проведения экспертизы при проведении процедуры закупки.

**Экспертная (рабочая) группа** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для оценки и сопоставления заявок участников закупок.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие продавца и покупателя через электронных каналы связи. ЭТП позволяет объединить в одном информационном и торговом пространстве поставщиков и потребителей различных товаров и услуг и предоставляет участникам ЭТП ряд сервисов, повышающих эффективность их бизнеса.

**Электронная подпись (ЭП)** – реквизит электронного документа, позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронный документ** – документ, в котором информация, представленная в электронно-цифровой форме, подписана электронно-цифровой подписью (ЭЦП).

**Этап** – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

*В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.*

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «ГосНИИПП» (далее – Положение о закупке) разработано и принято в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ услуг, необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

1.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность ФГУП «ГосНИИПП» и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.3. При разработке и применении Положения о закупке Заказчик руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации;

1.3.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.3.3. Законом № 223-ФЗ;

1.3.4. Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

1.3.5. Федеральным законом от 03.07.2016 № 321-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц»;

1.3.6. Федеральным законом от 28.12.2016 № 474-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.3.7. иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области закупочной деятельности.

1.4. Положение о закупке является неотъемлемой частью информации о закупке, размещаемой в соответствии с Законом № 223-ФЗ. Согласие с правилами закупки, предусмотренными Положением о закупке, является необходимым условием для всех участников закупки.

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

а) информационная открытость закупки;

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

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

г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

### Раздел 2. Область применения

2.1. Целями настоящего Положения о закупке являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены и качества.

2.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

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

в) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

з) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»

2.3. Положение о закупке утверждается в соответствии с п.2 ст. 2 Закона № 223-ФЗ руководителем Заказчика и может быть изменено его приказом. Изменения, вносимые в Положение о закупке, вступают в силу со дня утверждения их приказом руководителя Заказчика.

В случаях закупки товаров, работ, услуг стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

2.5. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

2.6. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

а) планирование закупок;

- б) создание Комиссии;
- в) определение начальной (максимальной) цены договора;
- г) определение предмета и существенных условий договора;
- д) утверждение проекта договора и документации о закупке;
- е) определение условий закупок и их изменение;
- ж) подписание договора.

2.7. Заказчик несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации при осуществлении указанных в пункте 2.4 настоящего Положения о закупке функций, переданных ей Заказчиком на основе договора.

## **ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

3.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком путем составления плана закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки) сроком не менее чем на один календарный год (период планирования) и размещением Плана закупки в единой информационной системе.

3.2. Планирование закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств осуществляется Заказчиком путем составления плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее – План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств) на период от пяти до семи лет и размещением в единой информационной системе.

3.3. Планы закупки являются основными плановыми документами в сфере закупок и содержат сведения о закупках товаров, работ, услуг, инновационной и высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

3.4. Формирование Плана закупки, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке». План закупки формируется в соответствии с внутренними документами Заказчика, утверждается руководителем Заказчика.

3.5. В План закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона №223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ:

- а) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
- б) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной сети.

В Плане закупки Заказчик не отражает сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей.

3.6. Заказчик может вносить изменения (корректировки) в План закупки в течение всего периода его действия, в любое время до дня объявления о начале предполагаемой закупки. Изменения в План закупки могут быть внесены также в день объявления закупки, но временем ранее.

3.7. Размещение Плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в их изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана. Размещение Плана закупки в ЕИС на следующий календарный год осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.8. Корректировка Плана закупки может осуществляться в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10% (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленной в результате подготовки к проведению конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных планом закупки;

в) отмены закупки;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году денежных средств;

д) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупки было невозможно;

е) возникновения производственной необходимости;

ж) иных случаях, установленных другими документами Заказчика.

3.9. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) решение принимает Единая комиссия по осуществлению закупок или руководитель Заказчика. Решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения предложения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и подписывается руководителем Заказчика. Информация, протокол, заключенный договор размещаются в единой информационной системе.

3.10. Заказчик после принятия решения о проведении закупки и размещения в единой информационной системе извещения о ее проведении вправе отказаться от проведения закупки не позднее срока, установленного Положением о закупке в отношении каждого способа закупки.

#### **Раздел 4. Принятие решения о проведении закупки**

4.1. Решение о проведении закупки принимается руководителем Заказчика в соответствии с Планом закупки на основании служебной записки (заявки) на закупку товаров, работ, услуг, оформленной в соответствии с рабочей процедурой РП СМК - 024.

4.2. При осуществлении как конкурентных, так и неконкурентных закупок Заказчик вправе при разработке документации о закупке товаров, работ, услуг использовать рамочный договор.

#### **Раздел 5. Единая комиссия по осуществлению закупок**

5.1. Решение о создании Единой комиссии по осуществлению закупок, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется на плановый период и оформляется приказом.

5.2. В состав Комиссии по осуществлению закупок могут входить как

работники Заказчика, так и третьи лица.

5.3. В состав Комиссии по осуществлению закупок рекомендуется включать специалистов подразделений. Председателем Комиссии назначается один из заместителей руководителя Заказчика.

5.4. В состав Комиссии по осуществлению закупок не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе Комиссии по осуществлению закупок Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии по осуществлению закупок или лицу, его замещающему, а также иному лицу, которое в таком случае может принять решение о принудительном отводе этого члена Комиссии по осуществлению закупок.

5.5. Заседание Комиссии по осуществлению закупок считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии по осуществлению закупок.

5.6. Замена члена Комиссии по осуществлению закупок допускается только по решению руководителя Заказчика.

5.7. Основной функцией Комиссии по осуществлению закупок является принятие решений в рамках конкретных способов закупок. Конкретные цели и задачи формирования Комиссии по осуществлению закупок, права, обязанности и ответственность членов Комиссии по осуществлению закупок, регламент работы Комиссии по осуществлению закупок и иные вопросы деятельности Комиссии определяются Положением о Комиссии по осуществлению закупок, утвержденным решением о создании Комиссии по осуществлению закупок.

### **ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК**

#### **Раздел 6. Размещение информации в единой информационной системе**

6.1. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящее Положение о закупке, а также вносимые в него изменения, не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения подлежат обязательному размещению в установленном порядке в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

- сведения о договоре, заключенном по итогам закупки;
- План закупки, а также вносимые в него изменения;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупок, - не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор;
- информация о заключенных Заказчиком договорах в порядке, предусмотренном Положением о закупке;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке.

6.4. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- сведения о закупке, по которой принято решение Правительства РФ в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ:
  - а) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
  - б) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной сети.

6.5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость, которой не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей.

6.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

6.7. Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки. Соответствующие уведомления в течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения направляются всем участникам закупки, подавшим в конвертах заявки на участие в закупке. В этот же срок поданные заявки возвращаются Заказчиком участникам закупки (для закупок не в электронной форме).

6.8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе следующую информацию о заключенных Заказчиком договорах:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам прямой закупки (закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных

заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Закона №223-ФЗ.

Во исполнение настоящего пункта Положения о закупке Заказчиком в ежемесячный отчет включаются:

- сведения обо всех заключенных договорах и внесенных в реестр договоров;
- сведения об оплаченных счетах на основании договоров, не содержащих указание на стоимость договора;
- сведения об оплаченных счетах до 100 000 (ста тысяч) рублей без наличия заключенного договора;
- сведения об оплаченных счетах по бессрочным договорам, заключенным до вступления в силу Закона № 223-ФЗ и не включенным в реестр договоров в единой информационной системе.

6.9. Информация о годовом объеме закупок, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Осуществление закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства при суммарном объеме выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, превышающем 2 млрд. руб., определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление №1352). В случае если на Заказчика не распространяется Постановление №1352, то Заказчик не размещает информацию о годовом объеме закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в единой информационной системе.

6.10. Заказчик, во исполнение статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» (далее – Постановление № 1132) включает в реестр следующую информацию и документы:

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах «а»- «е», «и», «м», «н» пункта 2 Правил ведения реестра;
- в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений, либо исполнения или расторжения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах «ж», «з», «л» пункта 2 Правил ведения реестра.

6.11. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

6.12. В случае если при введении информации в единую информационную систему федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к единой информационной системе в течение

более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика (при наличии) с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

6.13. Информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, заявки участников закупки, протоколы, составляемые в ходе закупки, планы закупки и другие документы с информацией о закупке хранятся на бумажном носителе и (или) в электронной форме, согласно приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558.

6.14. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке информация о закупке, положения, План закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

#### **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

##### **Раздел 7. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора**

7.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров (работ, услуг), являющихся предметом договора, могут быть собственные расчеты, либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, реестре договоров, информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, проведенных по инициативе Заказчика и иных источниках информации.

7.2. Начальная (максимальная) цена договора в случае необходимости ее установления определяется расчетным способом посредством использования следующих методов:

нормативный метод – расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров (работ, услуг) (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

метод одной цены – цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на товар (работу, услугу). Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров (работ, услуг), производимых (поставляемых, исполняемых, оказываемых), одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

тарифный метод – цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

метод индексации – расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции

(иной обоснованный заказчиком коэффициент);

запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости товаров (работ, услуг) производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от не менее трех организаций, осуществляющих поставку таких товаров (работ, услуг);

подробный расчет начальной (максимальной) цены, если Заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;

иной выбранный Заказчиком метод.

К источникам информации о ценах товаров (работ, услуг), которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся сведения, содержащиеся в сети Интернет, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, проведенные по инициативе Заказчика, иные достоверные источники информации.

7.3. Заказчик вправе не представлять в документации о закупке обоснование цены предмета закупки. Заказчик вправе указать ссылку на документ или другой источник, служащий основанием для формирования начальной цены Договора.

## **Раздел 8. Способы закупки, условия их применения**

При осуществлении закупок Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

- а) конкурс;
- б) аукцион в электронной форме (электронный аукцион);
- в) запрос предложений;
- г) запрос котировок (запрос цен);
- д) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- е) дополнительные элементы способов закупки (квалификационный отбор).

## **Раздел 9. Конкурс**

**Конкурс** – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

Конкурс может проводиться в том случае, когда Заказчик не знает точно характеристики предмета закупки, цена для него не главное, хочет купить лучшее и проверить квалификацию.

9.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению Комиссии по осуществлению закупок.

9.2. Победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9.3. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

9.4. Иные права и обязанности Заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением о закупке, локальными нормативными и организационно-распорядительными

документами Заказчика.

9.5. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием (на основании проведенного квалификационного отбора).

9.6. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, или многоэтапным.

9.7. Конкурс может проводиться с применением дополнительных элементов способов закупок, определенных главой 12 настоящего Положения о закупке.

9.8. Конкурс может проводиться в электронной форме.

## **Раздел 10. Аукцион**

**Аукцион** – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

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

Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

10.1. Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

10.2. Иные права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и аукционной документацией, подготовленными в соответствии с Положением о закупке, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.

10.3. Определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», который устанавливается Заказчиком в аукционной документации.

10.4. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием (на основании проведенного квалификационного отбора).

10.5. Может проводиться с применением дополнительных элементов способов закупки, определенных главой 12 настоящего Положения о закупке, за исключением переторжки.

10.6. Подача альтернативных предложений не допускается.

10.7. Аукцион проводится в электронной форме (электронный аукцион).

## **Раздел 11. Запрос предложений**

**Запрос предложений** – это способ закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товаров (работ, услуг) в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке.

Запрос предложений может проводиться Заказчиком в случае, когда стоимость товаров, работ, услуг не является единственным критерием выбора Поставщика/Подрядчика, а также если:

- необходимо ограничить сроки закупки с целью обеспечения бесперебойной работы Заказчика;

- ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением о закупке и повторное проведение других процедур закупок нецелесообразно с учетом срочности закупок или установленных планом закупок сроков;

- объект, который необходимо закупить, имеется в наличии только у ограниченного количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

- вследствие невозможности определения точного количества товаров, объема работ, услуг или вероятности их изменения при заключении или в ходе исполнения договора.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством, и, направив уведомления участникам закупки, предоставившим заявки на участие в запросе предложений.

11.1. Победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

11.2. Не является торгами, его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ и не накладывает на организатора закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

11.3. В зависимости от возможного круга участников закупки, может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием (на основании проведенного квалификационного отбора).

11.4. В зависимости от числа этапов может быть одно-, двух и многоэтапным.

11.5. Может проводиться с применением дополнительных элементов способов закупок, определенных главой 12 настоящего Положения о закупке.

11.6. Может проводиться в электронной форме.

## **Раздел 12. Запрос котировок**

**Запрос котировок** – это способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах и услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.

Запрос котировок может проводиться Заказчиком при наличии одновременно следующих условий:

- закупка производится по конкретным и не по конкретным заявкам Заказчика;

- для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок;
- в случае, когда проведение торгов (аукцион или конкурс) является нецелесообразным, в том числе при существовании срочной потребности в закупке в качестве альтернативы закупке у единственного поставщика;
- иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно способом запроса котировок.

12.1. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара ( работы, услуги).

12.2. Не является торгами, его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ и не накладывает на организатора закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

12.3. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием (на основании проведенного квалификационного отбора).

12.4. Может проводиться с применением дополнительных элементов способов закупок, определенных главой 12 настоящего Положения о закупке.

12.5. Может проводиться в электронной форме.

### **Раздел 13. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

13.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений.

13.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, в соответствии с главой 11 настоящего Положения о закупке.

### **Раздел 14. Двухэтапные и многоэтапные закупки**

14.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и более этапов, если заказчику необходимо сформулировать подробные требования к закупке (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из путей их удовлетворения.

14.2. Двух и многоэтапные закупки могут применяться для следующих видов закупок: конкурс, запрос предложений.

### **Раздел 15. Закрытые способы закупок**

15.1. Участниками закрытых способов закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

15.2. Закрытые способы закупки применяются в случаях, если:

- сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка,

сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

- закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

15.3. Закрытые способы закупки проводятся в соответствии с настоящим Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

15.3.1. Размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе не осуществляется, если такая закупка составляет государственную тайну. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

15.3.2. Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

15.3.3. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

15.3.4. При проведении закупки Заказчик вправе потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

15.3.5. Порядок вскрытия и рассмотрения конвертов с заявками участников закупки должен быть установлен в документации Заказчика.

## **Раздел 16. Условия проведения закупки в электронной форме**

16.1. Способы закупки, представленные в разделе 8 настоящего Положения о закупке, могут проводиться в электронной форме. Проведение закупок в электронной форме осуществляется на электронных торговых площадках (далее – ЭТП) в сети Интернет в соответствии с их регламентами и требованиями настоящего Положения о закупке.

16.2. В электронной форме в обязательном порядке проводятся закупки товаров (работ, услуг), определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», остальные виды товаров (работ, услуг) закупаются в электронной форме по усмотрению Заказчика.

16.3. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

16.4. Комплект документации о закупке, извещение о проведении закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка.

16.5. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется документацией о закупке и требованиями настоящего Положения о закупке к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению о закупке.

16.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi и быть надлежащим образом подписаны электронной цифровой подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания такой заявки несоответствующей требованиям.

16.7. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП, согласно извещению о проведении закупки и в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Комиссии по осуществлению закупок проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением о закупке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний Комиссии по осуществлению закупок публикуются в сроки, установленные настоящим Положением о закупке, если иное не установлено документацией о закупке в единой информационной системе, а также на сайте ЭТП, на которой проводилась закупка.

16.8. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и(или) бумажном носителе по инициативе Заказчика.

## **Раздел 17. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии их оценки**

17.1. В настоящем разделе применяются следующие термины:

**оценка** – процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

**значимость критерия оценки** – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, выраженный в процентах;

**коэффициент значимости критерия оценки** – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, деленный на 100;

**рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки** – оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

17.2. Для оценки заявок (предложений) Заказчик устанавливает в документации о закупке следующие критерии:

- а) цена договора;
- б) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- в) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- г) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта

закупок;

д) квалификация участников закупки, в том числе:

- наличие финансовых ресурсов;

- наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;

- опыт работы, связанный с предметом договора;

- деловая репутация (отзывы, благодарственные письма, грамоты по предмету договора, ISO);

- обеспечение кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).

е) условия гарантии в отношении объекта закупок;

ж) наличие финансовых возможностей и ресурсов для исполнения обязательств по договору;

з) иные критерии – по решению Комиссии по осуществлению закупок.

17.3. В документации о закупке Заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки "цена договора".

17.4. Сумма величин значимости всех критериев оценки, применяемых Заказчиком, должны составлять 100%(сто) процентов.

17.5. В документации о закупке Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя и величины значимости этих критериев. Не допускается использование Заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации о закупке.

17.6. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

17.7. Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

17.8. Если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, одинаковая цена, заказчик вправе по своему усмотрению признать победителем участника, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

## **ГЛАВА 5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ. ДОКУМЕНТЫ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

### **Раздел 18. Участники закупки**

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

Положением о закупке.

### **Раздел 19. Обязательные требования к участникам закупки**

К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; наличие необходимых действующих лицензий, разрешений, сертификатов или свидетельств для производства, поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством РФ и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки;

б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, а также об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

е) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

### **Раздел 20. Дополнительные требования к участникам закупки**

20.1. С целью защиты интересов добросовестных участников закупки и создания условий для справедливой конкуренции Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, в том числе такие как:

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ.

20.2. Правительство Российской Федерации вправе установить:

- приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

- особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

20.3. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

а) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

б) наличие опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг);

в) другие квалификационные требования по усмотрению Заказчика.

20.4. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг), товаров, закупаемых заказчиком, определяются в документации о закупке.

20.5. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности. Данные требования могут быть также установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5 % от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

20.6. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

## **Раздел 21. Права и обязанности сторон**

21.1. Права и обязанности участника закупки

21.1.1. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

21.1.2. Коллективный участник должен иметь соглашение, определяющее права и обязанности лиц, его составляющих, и содержащее указание на лицо, ведущее дела от имени коллективного участника.

21.1.3. В случае признания простого товарищества победителем закупки в протоколе Комиссии по осуществлению закупок указываются все его участники. Договор подписывается Заказчиком со всеми участниками простого товарищества, которые будут выступать соисполнителями. В договоре должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием и последующим исполнением договора.

21.1.4. В случае признания хозяйственного партнерства победителем закупки в протоколе Комиссия указывается его наименование. Договор подписывается Заказчиком с единоличным исполнительным органом хозяйственного партнерства.

21.1.5. Участник обязан составлять заявку на участие в закупке по форме, установленной документацией о закупке.

21.1.6. Участник закупки имеет право:

- получать от заказчика разъяснения документации о закупке, по предмету закупки, условиям и порядку проведения закупки;

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено документацией о закупке. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока приема заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью;

- обжаловать в Федеральную антимонопольную службу, а также в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика (п. 9 и 10 статьи 3 Закона № 223-ФЗ);

- осуществлять иные права и обязанности согласно документации о закупке.

21.2. Права и обязанности Заказчика

21.2.1. Заказчик обязан обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

21.2.2. Заказчик вправе в любое время:

- продлить срок подачи заявок на участие в закупке;

- внести изменения в документацию о закупке.

При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25%(двадцать пять) или более процентов ниже рыночной цены или начальной (максимальной) цены договора, указанной заказчиком в извещении об осуществлении закупки, заказчик вправе предложить участнику, представившему такую заявку, представить расчет предлагаемой цены договора и ее экономическое обоснование. В случае не предоставления Заказчику запрошенного расчета предлагаемой цены договора и ее экономическое обоснование Заказчик вправе отклонить такую заявку. Решение Заказчика об отклонении заявки доводится до участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей закупки.

21.2.3. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

21.2.4. С целью всестороннего анализа предложений поставщиков заказчик вправе создавать рабочие группы при закупке технически сложного товара, выполнения сложных работ и услуг, а также с целью анализа качества закупленного технически сложного товара, выполнения сложных работ и услуг.

21.2.5. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо, индивидуального предпринимателя для обеспечения функций проведения закупок. Данная привлеченная организация не вправе быть участником

закупок.

## **Раздел 22. Способы защиты добросовестной конкуренции**

22.1. Заказчик обеспечивает защиту добросовестной конкуренции при проведении закупок способами, соответствующими законодательству Российской Федерации и принципам закупочной политики ФГУП «ГосНИИПП».

22.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25% (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (демпинговой цене), указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки или в приглашении принять участие в закрытых способах закупки, Комиссия по осуществлению закупок вправе отказать в допуске участнику, предложившему такую цену.

22.3. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку, как заявку с демпинговой ценой, если в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены и ее экономическое обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и экономического обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о дальнейшей невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. Решение об отказе в допуске Комиссия по осуществлению закупок принимает путем голосования. Решение считается принятым, если проголосовало большинство членов комиссии.

22.4. В экономическое обоснование ценового предложения, которое заявил участник должно входить: виды товаров, работ (услуг), которые являются составляющими предметами закупки; нормативы затрат по ряду работ; расходы на заработную плату сотрудников; разряд, квалификация, количество персонала; время исполнения и стоимость чел./час; часовые тарифные ставки; транспортные и иные накладные расходы (*расписать какие*); налоги, отчисляющиеся в налоговый фонд (*расписать какие*); налоговые льготы (*если они есть*); прибыль организации при снижении цены договора; НДС по соответствующей ставке и иные параметры по усмотрению Комиссии по осуществлению закупок.

Расчет предлагаемой цены договора составляется на фирменном бланке участника в произвольной форме, подписывается руководителем и скрепляется печатью юридического лица.

22.5. Если при проведении конкурентных закупок участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25% (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником экономического обоснования, указанного в пунктах 22.3 и 22.4 настоящего Положения о закупке, или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки, в соответствии с пунктом 22.6 настоящего Положения о закупке.

22.6. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре договоров и подтверждающая исполнение таким участником не менее чем 1(одного) года до даты подачи заявки на участие в закупках, от 2(двух) и более договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), заключенных по результатам конкурентных закупок.

В этих случаях цена одного из договоров должна составлять от 20%(двадцати) процентов до 80%(восьмидесяти) процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор в соответствии с пунктом 22.5 настоящего

Положения о закупке.

22.7. В случае проведения конкурентных закупок информация, предусмотренная пунктом 22.6 настоящего Положения о закупке, предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в закупке. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет такую заявку в случае признания этой информации недостоверной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин отклонения такой заявки, доводится до сведения участника закупки, направившего заявку.

22.8. Заказчик вправе применить одновременно два способа, подтверждающих защиту добросовестной конкуренции при проведении закупок, согласно пунктам 22.4 и 22.6 настоящего Положения о закупке, либо одного из них по усмотрению Заказчика.

### **Раздел 23. Документы, входящие в состав заявки на участие в торгах**

23.1. Участники подают в письменной форме заявку на участие в конкурентных закупках в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

Примерная форма заявки на участие в конкурентных закупках может указываться в типовой документации. Заявка на участие в конкурентных закупках должна содержать всю указанную Заказчиком в документации информацию, а именно:

1) информацию и документы об участнике закупки:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных закупок, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, которая получена *не ранее чем за один месяц* до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, которая получена не ранее чем за один месяц до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

Участник в соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (<https://service.nalog.ru/vyp/>), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной

электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании.

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность (*оформленную в свободной форме*) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствие участника конкурентных закупок требованиям к участникам конкурентных закупок, установленным заказчиком в документации в соответствии с настоящей главой Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурентных закупок требованиям, установленным в соответствии с настоящей главой Положения;

- копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств: Устав (все страницы), свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учёт (*для юридического лица*); копию документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (*для физических лиц*), копию документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (*для индивидуального предпринимателя*);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для Участника стоимость закупки или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если данная сделка не является крупной в соответствии с действующим законодательством и /или уставными документами, - предоставляется справка в свободной форме за подписью руководителя предприятия и главного бухгалтера, декларирующая, что данная сделка не является для организации крупной сделкой;

2) в случаях, предусмотренных документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с

законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) в случае, предусмотренном разделом 18 Положения о закупке, документы, подтверждающие добросовестность участника конкурентных закупок;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурентных закупках; документы, подтверждающие внесение обеспечения исполнения договора;

5) в случае, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурентных закупках, как квалификация участника, заявка участника может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию;

6) заявка на участие в конкурентных закупках может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется;

7) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не позднее чем за 30 (тридцать) дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

8) документы, подтверждающие квалификацию участника, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок, как квалификация, в том числе (включая, но не ограничиваясь):

- сведения о наличии у участника опыта оказания (поставки, выполнения) за указанный в документации о закупке период аналогичных услуг (товаров, работ) (в размере не менее объема услуг (товара, работ) в соответствии с предметом заказа по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

- копии сертификатов и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ISO, наличие санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти и др.);

- сведения о наличии у участника в соответствии с требованиями документации о закупке квалифицированного персонала (копии дипломов об образовании, удостоверений о повышении квалификации, прохождении аттестаций и т.п.), производственных мощностей, технологий;

9) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный участник), таким участником должен быть предоставлен документ (соглашение, договор либо иное), подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего от лица нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к участнику распространяются на всех членов коллективного участника;

10) участники закупок, являющиеся физическими лицами, предоставляют Заказчику письменное согласие субъекта на обработку персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заказчик вправе разработать самостоятельно форму к документации о

предоставлении персональных данных;

11) другие документы по решению Заказчика или Комиссии по осуществлению закупок.

Документы для участия в закупке должны содержать полную информацию, необходимую и достаточную для определения соответствия участников, товаров (работ, услуг), предлагаемых ими, предъявленным в документации требованиям.

23.2. Все документы в составе заявки должны быть составлены на русском языке или в обязательном порядке иметь надлежащим образом заверенный перевод оригинала на русский язык.

23.3. В случае отсутствия у участника закупки возможности предоставить в соответствии с требованиями Заказчика, установленными в документации о закупке те или иные документы (справки), требующие их получение в государственных органах, участник закупки вправе предоставить копию письма (обращения) в государственные органы или иной документ, подтверждающий факт такого обращения участника закупки.

#### **Раздел 24. Порядок отстранения, отклонения заявок на участие в закупке**

24.1. Комиссия по осуществлению закупок вправе отклонить заявку на участие в закупочной процедуре, без рассмотрения на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения договора в случаях, предусмотренных документацией, а также:

- в случае несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- в случае непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

- в случае непредставления обязательных документов, установленных документацией о закупке;

- в случае выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;

- в случае несоответствия заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора.

24.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 % (двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и экономическое обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке. Комиссия вправе отклонить заявку, поданную участником на участие в процедуре закупки, если у членов комиссии имеются обоснованные сомнения в способности участника закупок исполнить договор на предложенных им условиях.

24.3. В случае если участник закупок не представил информацию, предусмотренную пунктом 24.2 настоящего Положения о закупке, подтверждающую способность участника закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, либо информация о структуре экономического обоснования цены недостаточно обоснована, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин

отклонения.

24.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в квалификационном отборе, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником в составе своей заявки, в том числе в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик обязан зафиксировать указанную информацию на материальном носителе и направить участнику мотивированное сообщение с предложением устранить недостатки в установленные условиями процедуры закупки сроки.

### **Раздел 25. Исправление ошибок в заявке**

При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на электронно-торговой площадке, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на электронно-торговой площадке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится в следующем порядке: итоговая цена – результат умножения количества продукции на стоимость единицы продукции.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК**

### **Раздел 26. Содержание извещения о закупке**

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- а) способ закупки (открытый конкурс, электронный аукцион или иной способ, предусмотренный настоящим Положением о закупке);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 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 цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ж) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

### **Раздел 27. Содержание документации о закупке**

27.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

а) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), к размерам, упаковке, отгрузке товара (результатам работы), установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги), потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), к размерам, упаковке, отгрузке товара (результатам работы), в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

в) 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;

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

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

е) форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

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

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

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

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

л) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

н) условия допуска к участию в закупке;

о) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с настоящим Положением о закупке;

п) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с настоящим Положением о закупке;

р) сведения о возможности проведения пост-квалификации и порядок ее проведения;

с) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

27.2. В случае проведения многолотового конкурса, аукциона и иных способов закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

## **Раздел 28. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки**

28.1. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки, в том числе должны содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (в случае если этапом закупки предусмотрено вскрытие конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам);

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), в том числе участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам конкурентной закупки определен победитель);

4) сведения об объеме закупаемых товаров (работ, услуг);

5) цену закупаемых товаров (работ, услуг);

6) условия исполнения договора, указанные в заявках участников (в случае если этапом закупки предусмотрено рассмотрение и (или) оценка заявок);

7) сведения об участниках, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества) (в случае если этапом закупки предусмотрено рассмотрение и (или) отклонение заявок);

8) причины отклонения каждой заявки (в случае если этапом закупки предусмотрено рассмотрение и (или) отклонение заявок);

9) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся (в случае если по итогам конкурентной закупки победитель не определен);

10) иную информацию.

28.2. Протоколы, составленные в ходе закупки, размещаются также в графическом виде.

## **Раздел 29. Обеспечение заявки**

29.1. Заказчик вправе потребовать от участников закупки предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанной с подачей им заявки на участие в закупке.

29.2. Обеспечение заявки на участие в закупке представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупке, являются одинаковыми для всех участников закупок. При этом документация о закупке должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупке, а также обстоятельства, при которых участник закупки его утрачивает. На момент вскрытия заявок денежные средства должны поступить на указанный в документации счет.

29.3. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в

закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупках может быть установлен от 0,5 % (ноль целых пять десятых) процента и не может превышать 30 % (тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в закупках в равной мере распространяется на всех участников закупки и прописывается, указывается в документации.

29.4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение 5(пяти) рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки - участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, отозвавшему заявку на участие в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, участником закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю закупки или единственному участнику;
- заключения договора - участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

29.5. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

29.6. В случае уклонения участника закупки, которому присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

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

29.8. В случае уклонения от внесения денежных средств, в качестве обеспечения исполнения договора, единственного допущенного Комиссией по проведению закупок участника закупки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

### **Раздел 30. Обеспечение исполнения договора**

30.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам проведенной закупки. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в извещении и в документации о закупке.

30.2. Заказчик в документации о закупке устанавливает вид обеспечения, его размер, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления денежных средств, срок и порядок возврата обеспечения.

30.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от

10%(десяти) до 30%(тридцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора.

30.4. При уклонении победителя закупки или иного лица, с которым заключается договор по итогам закупки, от заключения договора или от внесения обеспечения исполнения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

30.5. Победитель закупки, с которым заключается договор, не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах закупки должен предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора.

30.6. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора осуществляется на основании протокола о результатах закупки. Денежные средства должны быть перечислены по реквизитам, указанным в документации о закупке. Факт перечисления денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (оригинал документа). В назначении платежного поручения победителем указывается наименование договора, в качестве обеспечения которого вносятся денежные средства, а в случае если договор заключается с физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем – наименование (Ф.И.О.) лица.

30.7. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком при условии надлежащего исполнения первым своих обязательств по договору. Письменное обращение поставщика (подрядчика, исполнителя) о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, направленное Заказчику непосредственно после исполнения предусмотренных договором обязательств, позволяет обеспечить возврат денежных средств по указанным реквизитам в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения.

30.8. Заказчик в качестве обеспечения заявок и исполнения договора принимает независимые гарантии, выданные банками, включенные в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия независимых гарантий в целях налогообложения.

30.9. Независимая гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму независимой гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных настоящим Положением о закупке случаях, или сумму независимой гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1%(ноль целых одной десятой) процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по независимой гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

5) срок действия независимой гарантии, который должен превышать срок действия договора не менее чем на 1(один) месяц;

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора

предоставления независимой гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления независимой гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии.

30.10. В случае если победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, в вышеуказанный срок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора, победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

30.11. В случае неисполнения обязательств или ненадлежащего исполнения обязательств по договору победителем закупки или участником закупки, с которым заключается договор, в случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения исполнения договора, не возвращаются.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

### **Раздел 31. Общие положения о конкурсе**

31.1. Конкурс – способ закупки, при котором победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

31.2. Условия применения конкурса прописаны в разделе 9 настоящего Положения о закупке.

### **Раздел 32. Общий порядок проведения конкурса**

32.1. Информация о проведении открытого конкурса включает в себя извещение о проведении конкурса, документацию открытого конкурса, проект договора.

32.2. Извещение о проведении конкурса и документация утверждается Заказчиком и должна соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением о закупке.

32.3. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

32.4. Порядок предоставления документации конкурса предусматривается в документации о закупке.

32.5. Предоставление документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

**Раздел 33. Извещение о проведении конкурса**

33.1. Извещение размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

33.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 26 настоящего Положения о закупке.

**Раздел 34. Отмена конкурса**

34.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до выбора победителя конкурса.

34.2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

34.3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**Раздел 35. Документация о проведении конкурса**

35.1. Документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением о закупке.

35.2. В документации о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 26, 27 настоящего Положения о закупке.

35.3. К документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

35.4. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с разделом 29 настоящего Положения о закупке. Требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации.

35.5. Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора в соответствии с разделом 30 настоящего Положения о закупке.

**Раздел 36. Разъяснение положений конкурсной документации**

36.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации в письменной форме по факсу или по электронной почте.

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений документации, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе предложений (при проведении закупки не в электронной форме).

36.2. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение конкурса в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса от оператора электронной площадки Заказчик публикует разъяснения на электронной площадке, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе (при проведении закупки в электронной форме).

36.3. Разъяснение положений документации размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений документации.

### **Раздел 37. Внесение изменений в извещение и/или в документацию о проведении конкурса**

37.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или в документацию о проведении открытого конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

37.2. Изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о проведении открытого конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной торговой площадке, где проходит закупка не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15(пятнадцать) дней.

37.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и/или в документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

### **Раздел 38. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

38.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

38.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией). Примерная форма заявки на участие в открытом конкурсе может устанавливаться самостоятельно в документации. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в документации информацию.

38.3. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (для юридического лица) (при наличии) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных

требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

38.4. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в открытом конкурсе, поступившая в срок, указанный в документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

38.5. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

38.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в документации.

38.7. Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком в порядке, установленном документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не осуществляется.

38.8. Если заявка на участие в открытом конкурсе, поступила до начала срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, то такая заявка не регистрируется Заказчиком и в день ее поступления возвращается участнику закупки, подавшим такую заявку с указанием на нарушение. Подача заявок по средствам факсимильной связи не допускается.

38.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе, оформляются в соответствии с требованиями, установленными в документации для оформления заявок на участие в конкурсе, и подаются в запечатанном конверте, на котором в обязательном порядке указывается наименование и номер конкурса (лота), регистрационный номер изменяемой заявки.

38.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками. Для отзыва заявки участник закупки подает в письменном виде (в виде электронного документа) уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано наименование и номер конкурса, регистрационный номер отзываемой заявки.

Участник закупки, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

### **Раздел 39. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе**

39.1. Комиссия по осуществлению закупок вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в документации.

39.2. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

39.3. Комиссией по осуществлению закупок вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

39.4. В ходе рассмотрения предложений Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрено извещением (документацией), направить запросы участникам закупки. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запросы, и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

39.5. Протокол вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии после вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

39.6. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

### **Раздел 40. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

40.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией.

40.2. Заявка на участие в конкурсе рассматривается Комиссией на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в документации, и признается соответствующей или не соответствующей указанным требованиям.

Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на их смысл содержания, не являются основанием для не допуска участника закупки к участию

в закупке.

40.3. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать 20 (двадцати) дней, со дня вскрытия конвертов с заявками и /или открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе.

40.4. В ходе рассмотрения предложений Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки.

40.5. Срок предоставления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки такого участника.

40.6. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в открытом конкурсе предусмотрен в разделе 24 настоящего Положения о закупке.

40.7. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с документацией и настоящим Положением о закупке, Комиссия по осуществлению закупок обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

40.8. Участники закупок, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением о закупке, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

40.9. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе .

40.10. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

#### **Раздел 41. Оценка и сопоставление заявок, подведение итогов конкурса**

41.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на основании критериев, установленных в документации и подводит итоги открытого конкурса. 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 должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

41.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии;
- 2) проведение оценочной стадии.

41.3. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

1) затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

2) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;

3) проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

4) проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

5) отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупкам не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе;

б) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок, с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получения его согласия в письменной форме.

41.4. Участнику закупки может быть отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

3) несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

5) непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

б) непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

7) предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

41.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пункте 41.4 настоящего Положения о закупке, не допускается.

41.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

41.7. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключает

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, в противном случае обязан возместить понесенные заказчиком убытки, связанные с не заключением договора и может быть включен в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии со ст. 5 Закона № 223-ФЗ.

41.8. В случае если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

41.9. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности (присвоение соответствующих номеров) для Заказчика с целью определения победителя конкурса или предварительном ранжировании до переторжки.

41.10. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

41.11. При ранжировании заявок комиссия по закупкам принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные мотивированные решения.

41.12. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их значимость, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

41.13. Критериями могут быть:

1) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

2) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

3) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

4) иные критерии, указанные в документации о закупке.

41.14. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно)

41.15. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшее сочетание условий исполнения договора на основе критериев, указанных в документации, и заявке на участие в конкурсе которого, по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок, присвоен первый номер.

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.

41.16. Результаты оценки заявок и подведение итогов на участие в конкурсе фиксируются в протоколе подведения итогов конкурса, в котором должна содержаться информация согласно разделу 28 настоящего Положения о закупке.

41.17. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок.

41.18. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

#### **Раздел 42. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

42.1. По результатам конкурса договор с победителем заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной победителем, с которым заключается договор и в документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

42.2. Договор по результатам конкурса должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола о результатах конкурса.

При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации.

42.3. В случае если победитель конкурса в течение 10 (десяти) дней со дня подведения итогов либо в случае, если предусмотрено размещение результатов конкурса в единой информационной системе не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласия, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

42.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

42.5. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

42.6. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с уклонением участника конкурса от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

#### **Раздел 43. Признание конкурса несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся конкурсе**

43.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки, или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, или по результатам квалификационного отбора только один участник закупки признан соответствующим требованиям документации, и заявка такого участника признана соответствующей требованиям документации, открытый конкурс признается несостоявшимся.

43.2. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении отдельных лотов.

43.3. Заказчик обязан заключить договор, если конкурс признан несостоявшимся по следующим основаниям:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям документации;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям документации;

- по результатам квалификационного отбора только один участник закупки признан соответствующим требованиям документации, и заявка такого участника признана соответствующей требованиям документации.

43.4. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем подрядчиком) или провести повторный конкурс на тех же или иных условиях, или провести закупку иным способом, если конкурс был признан несостоявшимся по следующим основаниям:

- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе были отклонены все поданные заявки;

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки.

#### **Раздел 44. Конкурс в электронной форме**

Конкурс в электронной форме проводится согласно регламенту электронной площадки, а так же в соответствии с настоящими главами Положения о закупке.

### **ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (Электронного аукциона)**

#### **Раздел 45. Общие положения об аукционе**

45.1. **Аукцион** – способ закупки, при которой определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», который устанавливается Заказчиком в аукционной документации.

45.2. Условия применения аукциона определены в разделе 10 настоящего Положения о закупке.

#### **Раздел 46. Порядок проведения аукциона в электронной форме**

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

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

46.3. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику электронного аукциона, Заказчику или размещаемые оператором электронной площадки на электронной площадке и в единой информационной системе, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки.

46.4. При проведении аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

46.5. Извещение и документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление документации в печатном виде может быть предусмотрена плата. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

46.6. Предоставление документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

46.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об аукционе. Заказчик не несет ответственность за несвоевременное получение участником закупки информации об изменениях, размещенных в единой информационной системе и/или на электронной торговой площадке.

#### **Раздел 47. Извещение об аукционе в электронной форме**

47.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе, и на электронной торговой площадке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

47.2. Извещение разрабатывается и утверждается в соответствии с разделом 26 настоящего Положения о закупке.

47.3. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в документации.

47.4. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в аукционе в соответствии с разделом 29 настоящего Положения о закупке. Требование обеспечения заявки на участие в аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации.

47.5. Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора на участие в аукционе в соответствии с разделом 30 настоящего Положения о закупке.

#### **Раздел 48. Отмена аукциона в электронной форме**

48.1. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент, до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

48.2. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона.

48.3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

#### **Раздел 49. Аукционная документация**

49.1. Документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением о закупке.

49.2. В документации о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 27 настоящего Положения о закупке.

49.3. К документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

49.4. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в аукционе в соответствии с разделом 29 настоящего Положения о закупке. Требование обеспечения заявки на участие в аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации.

49.5. Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора на участие в аукционе в соответствии с разделом 30 настоящего Положения о закупке.

49.6. В случае если в документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, работ, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет товара, работ который является ее неотъемлемой частью.

49.7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведение аукциона.

#### **Раздел 50. Разъяснение положений аукционной документации**

50.1. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации. В течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса от оператора электронной площадки, Заказчик публикует разъяснения на электронной площадке, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

50.2. Разъяснение положений документации размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений документации.

#### **Раздел 51. Внесение изменений в извещение и/или в документацию об электронном аукционе**

51.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или в документацию о проведении аукциона в электронной форме, не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

51.2. Изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о проведении аукциона в электронной форме размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке, не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений, до даты истечения срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок подачи заявок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

51.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и/или в документации. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

51.4. Изменение предмета аукциона не допускается.

## **Раздел 52. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

52.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе.

52.2. Участие в аукционе в электронной форме возможно при наличии на счете участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в аукционах, денежных средств в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в аукционе, предусмотренный документацией.

52.3. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не позднее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не позднее чем за 30(тридцать) дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и

качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

52.4. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, зарегистрированный на электронной торговой площадке в соответствии с ее регламентом, подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении, документации о проведение аукциона и регламенте электронной торговой площадки.

52.5. Заявка на участие в электронном аукционе предоставляется участником в виде электронного документа.

52.6. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках аукциона, подавших заявки на участие в таком аукционе, и информации, содержащейся в первой и второй частях данной заявки. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

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

52.9. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передает Заказчику все поступившие заявки. Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведение аукциона, рассматривает поступившие заявки и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки, с указанием причин отказа в допуске. Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются участниками аукциона.

52.10. Аукцион может быть одноэтапный, тогда порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме происходит в один этап, т.е. Комиссия рассматривает одновременно две части заявок, при этом срок рассмотрения заявок составляет не более 10 (десяти) календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, остальные этапы, «Порядок проведения аукциона», «Заключение договора по результатам аукциона» проводятся в соответствии с настоящим Положением о закупке и документацией.

### **Раздел 53. Порядок проведения аукциона**

53.1. Порядок проведения аукциона определяется регламентами и правилами, установленными оператором соответствующей электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион, а также документацией.

53.2. Аукцион в электронной форме проводится в день, указанный в извещении о проведении аукциона. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе.

53.3. После окончания аукциона, на основании данных, полученных от оператора электронной площадки, Комиссия по осуществлению закупок составляет протокол подведения итогов аукциона в электронной форме.

53.4. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими при подведении итогов аукциона, и размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с извещением.

53.5. Сведения о Протоколе размещаются в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

53.6. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный документацией, не предоставил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

53.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик обязан заключить договор с участником аукциона, который предложил цену такую же, как и победитель аукциона (при наличии такого участника), или с участником, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующее после условий, предложенных победителем такого аукциона. В случае согласия этого участника заключить договор, этот участник признается победителем аукциона, и договор заключается на условиях указанных в документации, с учетом предложения такого участника аукциона.

#### **Раздел 54. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе (первых частей)**

54.1. Комиссия по осуществлению закупок проверяет первые части заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

54.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 7 (семь) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

54.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе.

54.4. В случае если документацией об аукционе предусмотрено 2(два) и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, в котором принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников или о допуске к участию и о признании участником аукциона только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

54.5. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, Комиссия по осуществлению закупок оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

54.6. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки для его

размещения.

54.7. Сведения о Протоколе размещаются в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

## **Раздел 55. Порядок проведения аукциона**

55.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые были допущены к участию в аукционе.

55.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведение аукциона. Время начала проведения аукциона устанавливается и/или оператором электронной площадки и/или Заказчиком в соответствии с извещением и/или документацией.

55.3. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней, со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

55.4. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении и/или документации. Цена договора в каждом случае при проведении аукциона должна учитывать НДС.

55.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5%(ноль целых пять десятых) процентов до 5 %(пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

55.6. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

55.7. При проведении аукциона любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона».

55.8. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

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

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

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

55.9. От начала проведения аукциона на электронной площадке, до истечения срока подачи предложений о цене договора, должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

55.10. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически с помощью программных и технических средств оператора электронной площадки. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств оператора электронной

площадки, завершается.

55.11. Протокол проведения аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после завершения аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе в электронной форме, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

55.12. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола, оператор электронной площадки обязан направить Заказчику, такой протокол и вторые части заявок на участие в аукционе, поданных участниками аукциона, предложения о цене договора, которые при ранжировании получили порядковые номера. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление участникам аукциона.

55.13. В случае если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона в электронной форме ни один из участников аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора аукцион признается несостоявшимся. В течение 30 (тридцати) минут после окончания указанного времени оператор электронной площадки размещает на электронной площадке протокол о признании аукциона несостоявшимся и направляет его Заказчику. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

55.14. Любой участник аукциона в электронной форме после размещения на электронной площадке протокола вправе направить оператору электронной площадки запрос о разъяснении результатов аукциона. Оператор электронной площадки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

## **Раздел 56. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе (вторых частей)**

56.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупке предусмотрен в разделе 24 настоящего Положения о закупке.

56.2. Комиссия по осуществлению закупок на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки участника аукциона требованиям, установленным документацией.

56.3. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

56.4. На основании принятого решения о соответствии или о несоответствии заявки участника аукциона требованиям, установленным документацией, Комиссией по проведению закупок оформляется протокол рассмотрения вторых частей заявок, в котором фиксируется, все результаты рассмотрения заявок и

который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по проведению закупок.

56.5. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, которые ранжированы по цене предложений участников аукциона и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией.

В случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, решение о несоответствии заявок на участие в аукционе требованиям, установленным документацией, в протоколе указывается обоснование принятого решения о несоответствии участника закупки положениям документации.

56.6. Сведения о Протоколе размещаются в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

57.7. Определение победителя проводится на основании результатов снижения начальной (максимальной) цены договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, то по наиболее высокой цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», который устанавливается заказчиком в аукционной документации.

#### **Раздел 57. Заключение договора по результатам аукциона**

57.1. По результатам аукциона договор заключается с победителем такого аукциона, которому Заказчик направляет проект договора для подписания.

57.2. Договор должен быть подписан сторонами не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) рабочих дней с даты подписания протокола о результатах закупки.

57.3. В случае если победитель аукциона в течение 12 (двенадцати) дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

57.4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, договор должен быть заключен с участником аукциона, который предложил такую же цену, как и победитель аукциона (при наличии такого участника), или с участником, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующее после условий, предложенных победителем такого аукциона.

#### **Раздел 58. Признание аукциона несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся аукционе**

58.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки, или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукционе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, или по результатам проведения аукциона участниками не было сделано ни одного ценового предложения, или было сделано только одно предложение, аукцион признается несостоявшимся.

58.2. Заказчик обязан заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если аукцион признан несостоявшимся по следующим основаниям:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе только одна заявка признана соответствующей требованиям документации;

- по результатам проведения аукциона участниками было сделано только одно ценовое предложение и по результатам рассмотрения единственной заявки было принято решение о соответствии данной заявки требованиям документации.

58.3. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем подрядчиком) или провести повторный аукцион на тех же или иных условиях, или провести закупку иным способом, если аукцион был признан несостоявшимся по следующим основаниям:

- по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе были отклонены все поданные заявки;

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки;

- по результатам проведения аукциона участниками не было сделано ни одного ценового предложения.

## **ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

### **Раздел 59. Общие положения о проведении запроса котировок**

59.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором победителем признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара (работы, услуги).

59.2. Запрос котировок является способом закупки, который не является конкурсом либо аукционом, его проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ закупки также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

59.3. По решению Заказчика документооборот по запросу котировок может осуществляться в электронной форме с учетом настоящего Положения о закупке.

59.4. Условия применения запроса котировок определены в разделе 12 настоящего Положения о закупке.

### **Раздел 60. Требования, предъявляемые к запросу котировок**

60.1. Информация о проведении запроса котировок включает в себя извещение о проведении запроса котировок, проект договора и документацию о проведении запроса котировок.

60.2. Извещение о проведении запроса котировок, проект договора утверждаются Заказчиком и должны соответствовать требованиям, установленным в настоящем Положении о закупке.

60.3. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении запроса котировок Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу извещение (документацию) в порядке, указанном в извещении о проведении запроса котировок. При этом извещение (документация) предоставляется в письменной форме после внесения

лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление извещения (документация), если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса котировок, за исключением случаев предоставления извещения (документации) в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии извещения (документации) и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

60.4. Порядок предоставления извещения (документации) запроса котировок предусматривается в извещении (документации) о закупке.

60.5. Предоставление извещения (документации) в электронной форме осуществляется без взимания платы.

### **Раздел 61. Извещение о проведении запроса котировок**

61.1. Извещение размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

61.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения предусмотренные разделом 26 настоящего Положения о закупке.

61.3. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в запросе котировок в соответствии с разделом 29 настоящего Положения о закупке. Требование обеспечения заявки на участие в открытом запросе котировок в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в извещении (документации).

61.4. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора на участие в запросе котировок в соответствии с разделом 30 настоящего Положения о закупке. Требование обеспечения договора на участие в открытом запросе котировок Заказчик указывает в извещении (документации).

### **Раздел 62. Отмена запроса котировок**

62.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок, вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время.

62.2. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается заказчиком не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

62.3. В случае если, установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

### **Раздел 63. Разъяснение положений документации запроса котировок**

63.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения (документации) в письменной форме по факсу или по электронной почте. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений документации, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (при проведении закупки не в электронной форме).

63.2. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной

торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение запроса котировок в электронной форме, запрос о разъяснении положений извещения (документации). В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса от оператора электронной площадки, Заказчик публикует разъяснения на электронной площадке, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (при проведении закупки в электронной форме).

63.3. Разъяснение положений извещения (документации), размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений извещения (документации) не должны изменять ее суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений извещения (документации).

#### **Раздел 64. Внесение изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса котировок**

64.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение (документацию) о проведении запроса котировок, не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

64.2. Изменения, вносимые в извещение (документацию) о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в единой информационной системе, и на электронной торговой площадке, где проходит закупка не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок подачи заявок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

64.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение (документацию). Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

#### **Раздел 65. Порядок подачи котировочных заявок**

65.1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок указываются в извещении (документации) о проведении запроса котировок.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок устанавливаются в извещении (документации) о проведении запроса котировок.

65.2. Участник запроса котировок подает в письменной форме заявку на участие в запросе котировок, в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается извещением (документацией)). Примерная форма заявки на участие в запросе котировок может устанавливаться самостоятельно в извещении (документации). Заявка на участие в запросе котировок должна содержать всю указанную Заказчиком в извещении

(документации) информацию.

65.3. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе котировок, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, должны быть скреплены печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписаны участником запроса котировок или лицом, уполномоченным участником запроса котировок. Соблюдение участником запроса котировок указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника запроса котировок, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок.

65.4. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в запросе котировок, поступившая в срок, указанный в документации, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок. Порядок регистрации заявок определяется в извещении (документации).

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе котировок, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

65.5. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).

65.6. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в извещении (документации).

65.7. В случае если, конверт с заявкой на участие в запросе котировок поступил после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, то данный конверт не вскрывается и при наличии информации о подавшем ее лице, в том числе о почтовом адресе, возвращается заказчиком. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не осуществляется.

65.8. Если заявка на участие в запросе котировок, поступила до начала срока подачи заявок на участие в запросе котировок, то такая заявка не регистрируется Заказчиком и в день ее поступления возвращается участнику закупки, при наличии информации о подавшем ее лице, в том числе о почтовом адресе, на конверте. Подача заявок по средствам факсимильной связи не допускается.

65.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в запросе котировок, оформляются в соответствии с требованиями, установленными в документации для оформления заявок на участие в запросе котировок, и подаются в запечатанном конверте, на котором в обязательном порядке указывается наименование и номер

запроса котировок (лота), регистрационный номер изменяемой заявки.

65.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками. Для отзыва заявки участник закупки подает в письменном виде (в виде электронного документа) уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано наименование и номер закупки, регистрационный номер отзываемой заявки.

Участник закупки, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

#### **Раздел 66. Порядок вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме**

66.1. Комиссия по осуществлению закупок вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок после наступления срока, указанного в извещении (документации).

66.2. Конверты с заявками на участие в запросе котировок вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в извещении (документации). Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком запросе котировок осуществляются в один день.

66.3. Комиссией по осуществлению закупок вскрываются конверты с заявками на участие в запросе котировок, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок такого участника закупки, поданные в отношении данного предмета (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

#### **Раздел 67. Порядок рассмотрения котировочных заявок**

67.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным извещением (документацией), и принимает решение о допуске /отклонении заявок на участие в запросе котировок. Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения заявок.

67.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок не может превышать 7 (семи) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками и /или открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок.

67.3. В ходе рассмотрения предложений Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена извещением (документацией), направить запросы участникам закупки. Срок предоставления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения

такого участника.

67.4. Порядок отстранения участника и отклонения заявок на участие в запросе котировок предусмотрен в разделе 24 настоящего Положения.

67.5. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением, признаются участниками запроса котировок и допускаются к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе котировок.

#### **Раздел 68. Оценка заявок на участие в запросе котировок и подведение итогов запроса котировок**

68.1. Комиссия по осуществлению закупок производит оценку и сопоставление заявок на участие в запросе котировок на основании информации, содержащейся в котировочной заявке участника.

68.2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса котировок, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

68.3. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

68.4. Результаты оценки заявок и подведения итогов на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе оценки и подведения итогов, содержащем информацию в соответствии с разделом 28 настоящего Положения.

68.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок.

68.6. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

#### **Раздел 69. Порядок заключения договора по результатам запроса котировок**

69.1. По результатам запроса котировок договор заключается на условиях, предусмотренных извещением (документацией) о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе котировок победителем запроса котировок. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении (документации) о проведении запроса котировок.

69.2. Договор по результатам запроса котировок может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола о результатах запроса котировок.

При этом договор заключается только после предоставления участником запроса котировок обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации.

69.3. В случае если победитель запроса котировок в течение 12 (двенадцати) дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

69.4. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником запроса котировок, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

69.5. В случае уклонения участника запроса котировок, заявке на участие, в запросе котировок которого присвоен второй номер и последующие номера, от заключения договора запроса котировок признается несостоявшимся.

69.6. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся в связи с уклонением участника запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

#### **Раздел 70. Признание запроса котировок несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся запросе котировок**

70.1. В случае если не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям запроса котировок, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос котировок признается несостоявшимся.

70.2. В случае если извещением (документацией) предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается не состоявшимся только в отношении отдельных лотов.

70.3. В случае если по результатам проведения закупки запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;
- провести повторно запрос котировок на тех же или иных условиях;
- осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- либо провести закупку иным способом закупки.

#### **Раздел 71. Запрос котировок в электронной форме**

Запрос котировок в электронной форме проводится согласно регламенту электронной площадки, а так же в соответствии с настоящими установленными главами Положения.

### **ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

#### **Раздел 72. Общие положения проведения запроса предложений**

72.1. Под запросом предложений понимается способ закупки при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товаров (работ, услуг) в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке.

72.2. Данный способ закупки не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ закупки также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на организатора осуществления закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

72.3. Условия применения запроса предложений определены в разделе 11 настоящего Положения о закупке.

**Раздел 73. Требования, предъявляемые к запросу предложений**

73.1. Информация о проведении запроса предложений включает в себя извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора.

73.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация утверждается Заказчиком и должна соответствовать требованиям, установленным в настоящем Положении о закупке.

73.3. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию о проведении запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

73.4. Порядок предоставления документации запроса предложений предусматривается в документации о закупке.

73.5. Предоставление документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

**Раздел 74. Извещение о проведении запроса предложений**

74.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

74.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 26 настоящего Положения о закупке.

74.3. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в запросе предложений в соответствии с разделом 29 настоящего Положения о закупке. Требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в извещении (документации) о запросе предложений.

74.4. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора на участие в запросе предложений в соответствии с разделом 30 настоящего Положения о закупке. Требование обеспечения договора на участие в запросе предложений Заказчик указывает в извещении (документации) о запросе предложений.

**Раздел 75. Отмена запроса предложений**

75.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время.

75.2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

75.3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в

запросе предложений, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

#### **Раздел 76. Документация о проведении запроса предложений**

76.1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением о закупке.

76.2. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 27 настоящего Положения о закупке.

76.3. К документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

76.4. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений в соответствии с разделом 29 настоящего Положения о закупке. Требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации.

76.5. Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора на участие в запросе предложений в соответствии с разделом 30 настоящего Положения о закупке.

#### **Раздел 77. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений**

77.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений в письменной форме по факсу или по электронной почте. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений документации, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (при проведении закупки не в электронной форме).

77.2. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение запроса предложений в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса от оператора электронной площадки, Заказчик публикует разъяснения на электронной площадке, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений (при проведении закупки в электронной форме).

77.3. Разъяснение положений документации, размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений документации.

#### **Раздел 78. Внесение изменений в извещение и/или в документацию о проведении запроса предложений**

78.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом

участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или в документацию о проведении запроса предложений, не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

78.2. Изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе, и на электронной торговой площадке, где проходит закупка не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок подачи заявок составлял не менее чем 4 (четыре) дня.

78.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и/или в документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

### **Раздел 79. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

79.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок указываются в извещении и / или документации о проведении запроса предложений. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений устанавливаются в документации о проведении запроса предложений.

79.2. Участник запроса предложений подает в письменной форме заявку на участие в запросе предложений в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией). Примерная форма заявки на участие в запросе предложений может устанавливаться самостоятельно в документации. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать всю указанную Заказчиком в документации информацию.

79.3. Все листы, поданной в письменной форме заявки на участие в запросе предложений, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, должны быть скреплены печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным участником запроса предложений. Соблюдение участником запроса предложений указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника запроса предложений, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

79.4. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в запросе предложений, поступившая в срок, указанный в документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. Порядок регистрации заявок определяется в документации.

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

79.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

79.6. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации.

79.7. В случае если, конверт с заявкой на участие в запросе предложений поступил после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, то данный конверт не вскрывается и при наличии информации о подавшем ее лице, в том числе о почтовом адресе, возвращается Заказчиком. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не осуществляется.

79.8. Если заявка на участие в запросе предложений, поступила до начала срока подачи заявок на участие в запросе предложений, то такая заявка не регистрируется Заказчиком и в день ее поступления возвращается участнику закупки, при наличии информации о подавшем ее лице, в том числе о почтовом адресе на конверте. Подача заявок по средствам факсимильной связи не допускается.

79.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в запросе предложений, оформляются в соответствии с требованиями, установленными в документации для оформления заявок на участие в запросе предложений, и подаются в запечатанном конверте, на котором в обязательном порядке указывается наименование и номер запроса предложений (лота), регистрационный номер изменяемой заявки.

79.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками. Для отзыва заявки участник закупки подает в письменном виде (в виде электронного документа) уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано наименование и номер закупки, регистрационный номер отзываемой заявки.

Участник закупки, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

## **Раздел 80. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений**

80.1. Комиссия по осуществлению закупок вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывает доступ к поданным в форме

электронных документов заявкам на участие в запросе предложений после наступления срока, указанного в документации.

80.2. Конверты с заявками на участие в запросе предложений вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в документации о запросе предложений. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком запросе предложений осуществляются в один день.

80.3. Комиссией по осуществлению закупок вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного предмета (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

### **Раздел 81. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений**

81.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией и принимает решение о допуске /отклонении заявок на участие в запросе предложений. Редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения заявок.

81.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать 7 (семи) дней со дня вскрытия конвертов с заявками и /или открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений.

81.3. В ходе рассмотрения предложений Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

81.4. Порядок отстранения участника и отклонения заявок на участие в запросе предложений предусмотрен в разделе 24 настоящего Положения о закупке.

81.5. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением о закупке, признаются участниками запроса предложений и допускаются к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений.

### **Раздел 82. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, подведение итогов запроса предложений**

82.1. Комиссия по осуществлению закупок производит оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений на основании критериев оценки заявок, установленных в документации.

82.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

осуществляется в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии;
- 2) проведение оценочной стадии.

82.3. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

1) затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

2) проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;

3) проверка участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

4) проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

5) отклонение заявок, которые по мнению членов Комиссии по осуществлению закупок не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

82.4. Участнику закупки может быть отказано в признании его участником запроса предложений его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса предложений;

2) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;

3) несоответствия заявки требованиям к заявке, установленной документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений;

4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса предложений;

5) непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

6) непредставления разъяснений заявки по запросу Комиссии по осуществлению закупок;

7) предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

82.5. Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пункте 82.4 настоящего Положения о закупке, не допускается.

82.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

82.7. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком, в противном случае обязан возместить понесенные заказчиком убытки, связанные с не заключением договора и может быть включен в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии со ст. 5 Закона № 223-ФЗ.

82.8. В случае если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений все заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

82.9. В рамках оценочной стадии Комиссия по осуществлению закупок оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности (присвоение соответствующих номеров) для Заказчика с целью определения победителя запроса предложений или предварительном ранжировании до переторжки.

82.10. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

82.11. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

82.12. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшее сочетание условий исполнения договора на основе критериев, указанных в документации, и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

82.13. Результаты оценки заявок и подведение итогов на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе подведения итогов запроса предложений, в котором должна содержаться информация согласно разделу 28 настоящего Положения о закупке.

82.14. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми

присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок.

82.15. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

82.16. Критерии оценки и сопоставления заявок в запросе предложений устанавливаются в соответствии с разделом 17 настоящего Положения о закупке.

### **Раздел 83. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений**

83.1. По результатам запроса предложений договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в запросе предложений, поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

83.2. Договор должен быть подписан сторонами не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты подписания протокола о результатах закупки.

При этом договор заключается только после предоставления участником запроса предложений обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации.

83.3. В случае если победитель запроса предложений в течение 12 (двенадцати) дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

83.4. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником запроса предложений, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

83.5. В случае уклонения участника запроса предложений, заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен второй номер и последующие номера, от заключения договора запроса предложений признается несостоявшимся.

83.6. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с уклонением участника запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

### **Раздел 84. Признание запроса предложений несостоявшимся и порядок заключение договора при несостоявшемся запросе предложений**

84.1. В случае если не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям запроса предложений, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос предложений признается несостоявшимся.

84.2. В случае, если в документации предусмотрено 2(два) и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении отдельных лотов.

84.3. В случае если по результатам проведения закупки запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;

- провести повторно запрос предложений на тех же или иных условиях;
- осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- либо провести закупку иным способом закупки.

### **Раздел 85. Запрос предложений в электронной форме**

Запрос предложений в электронной форме проводится, согласно регламенту электронной площадки, а так же в соответствии с настоящим Положением о закупке.

## **ГЛАВА 11. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

### **Раздел 86. Общие положения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

86.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определенным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

86.2. Условия применения закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) определены в разделе 13 настоящего Положения о закупке.

### **Раздел 87. Условия проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

87.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения конкретному контрагенту о заключении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

87.2. В целях осуществления непрерывности деятельности предприятия Заказчик может осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

1) по решению генерального директора (в исключительных случаях):

а) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иного способа закупки невозможно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее, и они не являются результатом некорректного планирования закупок;

б) при заключении договора на поставку продукции, которая не имеет аналогов и производство (поставка) которой осуществляется конкретным (единственным) производителем (поставщиком) или поставка производится единственным официальным представителем (дилером) иностранного производителя в Российской Федерации;

в) при заключении договора на поставку российского вооружения или военной техники с единственным производителем или поставщиком такого вооружения и военной техники.

2) есликупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношениикупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии отсутствия сведений о том, что на функционирующем рынке существует равноценная заменакупаемых товаров, работ и услуг и (или) этот конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает возможностью своевременной поставки товара, проведения

работ, оказания услуг, при срочной потребности в этом у Заказчика, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупки не представляется возможным;

Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, разработкам, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик является единственным официальным дилером, представителем поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

в) наличие ноу-хау, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

г) поставщик или его единственный дилер осуществляют гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленного ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

3) если Заказчик является исполнителем по государственному контракту (договору) и в соответствующем контракте (договоре, техническом задании к контракту (договору), указании, письме государственного заказчика) указаны конкретные поставщики (подрядчики, исполнители);

4) при необходимости проведения дополнительной закупки и нецелесообразности смены поставщика по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимся товаром или технологией, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или технологий, альтернативных рассматриваемым;

5) если конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора, в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке;

б) при заключении договора на поставку продукции, которая не имеет аналогов, и производство которой осуществляется единственным производителем;

7) при закупке товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

8) при возникновении потребности в товаре (работе, услуги) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которого путем проведения конкурентных способов закупки в предусмотренные для исполнения Заказчиком своих обязательств по такому договору сроки невозможно;

9) при расторжении договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному

договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

10) при закупке услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

11) при заключении договора энергоснабжения (или купли-продажи электрической энергии) с поставщиком электрической энергии;

12) при выполнении работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

13) при возникновении потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

14) при закупке услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

15) при закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений, выставок и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) 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;

16) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей заказывающих организаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

17) при заключении договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

18) в случае если осуществляется размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд предприятия, когда единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

19) в случае если осуществляется размещение заказов на поставку печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности предприятия у издателей таких печатных и электронных изданий, когда указанным издателям

принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

20) при возникновении потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

21) при покупке услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

22) при заключении гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

23) при заключении договора с оператором электронной площадки;

24) в случае если выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ осуществляется предприятием за счет денежных и иных средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;

25) в случае если осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг перевода физическими лицами;

26) при размещении заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в предприятии номерной емкости конкретного оператора связи;

27) при покупке товаров (работ, услуг) у предприятий, подведомственных ФСТЭК России;

28) при возникновении потребности в определенных товарах (работах, услугах) вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного принятия мер по недопущению причинения вреда, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

29) при заключении краткосрочного договора подряда с физическим лицом на однократное выполнение работы (ремонт кровли, асфальта, здания (при значительном объеме), регистрация машин, сантехнических работ (при значительном объеме) и т.п.);

30) при заправке на АЗС автомобилей предприятия (за исключением случаев централизованной закупки топлива);

31) при поставке товаров (работ, услуг) субъектами естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

32) при наличии иных обстоятельств, требующих проведения именно закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по решению Комиссии по осуществлению закупок.

87.3. Решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме условия, указанного в п. 87.2.1, принимает Комиссия по осуществлению закупок. Решение Комиссии оформляется протоколом, который передается на утверждение генеральному директору. Утверждение протокола генеральным директором свидетельствует о принятии решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

87.4. В случае если по результатам проведенных закупок, предусмотренных главой 4 настоящего Положения, закупка была признана несостоявшейся, то Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

87.5. При осуществлении закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) цена договора устанавливается по соглашению сторон с учетом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному регулированию, сметной или договорной стоимости товаров, работ, услуг (ТРУ) контрагента Заказчика. Заказчик осуществляет проверку расчета тарифной, сметной или договорной стоимости ТРУ на предмет соответствия рыночным ценам.

87.6. При проведении закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) информация (извещение, проект договора) размещаются в единой информационной системе не позднее, чем за 3 (три) дня до даты заключения договора.

87.7. Извещение, проект договора, размещаемые в единой информационной системе, должны содержать сведения, предусмотренные разделом 26 настоящего Положения о закупке.

87.8. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчиком направляется предложение о заключении договора выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю).

87.9. Заказчик вправе, в любое время до подписания договора, отказаться от проведения закупки. Извещение об отказе от проведения закупки размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия соответствующего решения.

87.10. Протокол рассмотрения предложения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), составляемый Комиссией по осуществлению закупок, должен содержать следующие сведения:

- 1) информацию о предмете закупки;
- 2) сведения о количестве закупаемого товара (работ, услуг);
- 3) цена закупаемого товара (работ, услуг);
- 4) решение комиссии о заключении договора с единственным поставщиком товара (работ, услуг);
- 5) обоснование принятого решения по проведению закупки у единственного поставщика;
- 6) результаты голосования членов Комиссии;
- 7) иную информацию по усмотрению Заказчика.

Протоколы, составленные в ходе закупки, размещаются также в графическом виде.

87.11. Протокол рассмотрения предложения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

87.12. Договор по результатам закупки у единственного поставщика

(подрядчика, исполнителя) может быть заключен в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения предложения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **ГЛАВА 12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ**

### **Раздел 88. Квалификационный отбор**

88.1. В целях определения круга потенциальных участников закупок, для обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения закупок, Заказчиком может проводиться квалификационный отбор таких участников.

88.2. К закупке, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей закупки, предусмотренные Положением о закупке.

Квалификационный отбор для конкретной закупки проводится при проведении закупки, предусмотренной Положением о закупке, за исключением запроса котировок и закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).

88.3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается Комиссией по осуществлению закупок.

88.4. Решение о проведении квалификационного отбора при проведении закупки принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале проведения закупки.

88.5. Извещение о проведении закупки с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований способа закупки соответствующего вида.

При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки в извещении дополнительно должны содержаться:

а) информация о проведении закупки с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор;

б) информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в закупке с квалификационным отбором.

88.6. Документация должна дополнительно содержать:

а) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

б) права и обязанности заказчика и участников закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

в) требования к участнику закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

г) требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

д) порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок их представления;

е) сведения о последствиях несоответствия участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;

ж) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.

88.7. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований соответствующего способа закупки до окончания срока,

установленного в извещении о проведении закупки с квалификационным отбором или в документации о закупке.

88.8. Комиссия по осуществлению закупок оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.

88.9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, Комиссия по осуществлению закупок вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.

88.10. Если в установленный срок документы не представлены, Комиссия по осуществлению закупок вправе не допустить такого участника к участию в закупке с квалификационным отбором.

88.11. Заказчик обязан в срок указанный в документации уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.

88.12. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в закупке.

88.13. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

88.14. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил квалификационный отбор.

88.15. Комиссия по осуществлению закупок в период, с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

## **ГЛАВА 13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

### **Раздел 89. Общие положения**

89.1. Заказчик осуществляет конкурентную закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях:

- установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров работ и услуг отдельными видами юридических лиц»;

- на усмотрение Заказчика.

89.2. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 89.1 настоящего раздела в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

89.3. Заказчик вправе осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения:

- конкурсов (в электронной форме или в не электронной форме);

- аукциона в электронной форме;
- запроса котировок (в электронной форме или в не электронной форме);
- запроса предложений (в электронной форме или в не электронной форме);
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

89.4. Закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства может проводиться в не электронной форме и в электронной форме и используется без установления ценовых порогов и ограничений.

89.5. Для проведения торгов, иных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением о закупке, Заказчик обязан утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.

89.6. При заключении договора с субъектами малого и среднего предпринимательства Заказчиком может быть установлено авансирование в размере не менее 30%(тридцати) процентов от суммы договора.

#### **Раздел 90. Требования к участникам закупки**

90.1. Обязательные требования к участникам закупки предусмотрены в разделе 19 главы 5 настоящего Положения о закупке.

90.2. С целью защиты интересов добросовестных участников закупки и создания условий для справедливой конкуренции Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, дополнительные требования к участникам предусмотрены в разделе 20 главы 5 настоящего Положения о закупке.

#### **Раздел 91. Основания отстранения участников от участия в закупке**

Порядок отстранения участников отклонения заявок на участие в закупочных процедурах предусмотрен в разделе 24 настоящего Положения о закупке.

#### **Раздел 92. Обязательные документы, входящие в состав заявки**

92.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся участниками закупок, обязаны подтверждать соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включая в состав заявки следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала срока подачи заявок на участие в закупке.

Участник в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (<https://service.nalog.ru/vyp/>), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании;

2) копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств:

Устав (все страницы), свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учёт (для юридического лица); копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (для физических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

3) копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за предшествующий календарный год (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее календарного года, – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенная руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах индивидуальный предприниматель ведет учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в порядке, установленном указанным законодательством, индивидуальный предприниматель вправе включить в заявку на участие в закупке иной документ, содержащий информацию о выручке от реализации товаров (работ, услуг), без учета налога на добавленную стоимость или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов), заверенный таким индивидуальным предпринимателем;

4) копии сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), представленных в налоговый орган в соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации, заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства. В случае если в указанный период индивидуальный предприниматель не привлекал наемных работников, указанный документ в состав заявки на участие в закупке не включается и индивидуальный предприниматель декларирует в заявке об отсутствии у него наемных работников;

5) в случае, предусмотренном разделом 20 настоящего Положения о закупке, документы, подтверждающие добросовестность участника конкурентных закупок.

92.2. Заказчик не вправе требовать от субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся участниками закупки, иные документы в целях подтверждения соответствия условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

92.3. В случае отсутствия у участника закупки возможности предоставить в соответствии с требованиями заказчика, установленными в документации о закупке те или иные документы (справки) требующие их получение в государственных органах, то участник закупки вправе предоставить копию письма (обращения) в государственные органы или иной документ подтверждающий факт такого обращения участника закупки.

### **Раздел 93. Способы защиты добросовестной конкуренции**

93.1. Заказчик обеспечивает защиту добросовестной конкуренции при

проведении закупок способами, соответствующими законодательству РФ и принципам закупочной политики организации.

93.2. Способы защиты добросовестной конкуренции к участникам предусмотрены в разделе 22 настоящего Положения о закупке.

#### **Раздел 94. Особенности проведения торгов, иных способов закупок**

94.1. При осуществлении закупки Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку иным способом в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) в случае, если была подана одна заявка, Заказчик вправе принять решение о рассмотрении этой заявки, если это заявка соответствует документации, и принять решение о заключении или не заключении договора с единственным участником закупки.

94.2. Заказчик вправе установить требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 (два) процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7(семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

94.3. Заказчик вправе установить требования к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5(пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

94.4. Если Заказчиком в документации о закупке, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

94.5. Срок заключения договора при осуществлении закупки должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о

заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20(двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

94.6. Заказчиком при осуществлении закупки максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30(тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

94.7. Заказчики вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

94.8. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика, (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

94.9. По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

## **Раздел 95. Ответность заказчиков об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках**

В целях формирования отчетности об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках Заказчик:

а) в соответствии с пунктом 4 части 19 статьи 4 Закона № 223-ФЗ размещает в единой информационной системе сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, в срок, установленный Законом № 223-ФЗ;

б) составляет годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических

лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и размещает указанный отчет в соответствии с частью 21 статьи 4 Закона № 223-ФЗ в единой информационной системе в срок, установленный Федеральным законом (если организация работает в соответствии с Постановлением № 1352).

## **ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДОГОВОРА**

### **Раздел. 96. Заключение договора по результатам проведения закупок**

96.1. Порядок заключения Договора по результатам проведения закупок, для каждой такой закупки предусмотрен в соответствующих главах настоящего Положения о закупке.

96.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня опубликования в единой информационной системе <http://zakupki.gov.ru/> итогового протокола закупки передает (направляет) победителю на подпись необходимое количество экземпляров договора, в том числе по электронной почте.

Договор составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, предложений участника об исполнении договора, указанных в его заявке.

96.3. В случае если победитель закупки в установленный извещением срок, не представил подписанный со своей стороны договор, либо не представил подписанные с его стороны возражения в части несоответствия предлагаемого к заключению договора условиям, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом Заказчик имеет право удержать денежные средства, перечисленные уклоняющейся от заключения договора стороной в качестве обеспечения заявки.

96.4. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, организация вправе заключить договор с участником закупки, заявка которого содержит наилучшее предложение, следующее за победителем закупки.

96.5. При уклонении победителя закупки от заключения договора и при принятии Комиссией по осуществлению закупок решения о заключении договора с участником закупки, чьей заявке присвоен второй рейтинговый номер, договор заключается на условиях, указанных в такой заявке.

96.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то такое обеспечение должно быть представлено в течение 5(пяти) календарных дней с момента подписания договора. В случае непредставления обеспечения в указанный срок, договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке (указанное основание расторжения договора в одностороннем порядке должно быть отражено в проекте договора, входящего в состав документации о закупке). Допустимыми формами обеспечения исполнения договора являются: залог денежных средств, безотзывная банковская гарантия.

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

присоединения или при смене поставщика (подрядчика, исполнителя) по согласованию с Заказчиком на основании договора переуступки прав и обязанностей по действующему договору.

96.8. При заключении, исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

96.9. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

96.10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком, (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

96.11. Вся информация о заключении и ходе исполнения договора, подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с требованиями постановлений Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

#### **Раздел 97. Заключение дополнительных соглашений**

97.1. По решению Заказчика допускается заключение дополнительных соглашений в случаях (включая, но не ограничиваясь):

1) если при исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком осуществляется поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, и увеличение стоимости договора не может быть более чем на 80 % от первоначальной цены договора;

2) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые в рамках договора, на размер повышения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету (ССР), утвержденному Заказчиком;

5) в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) в договоре, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

6) при продлении срока действия договора (но не более чем до конца финансового года), если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика (исполнителя);

7) в случае изменения объема товаров (работ, услуг) по инициативе Заказчика и по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае выявления потребности в дополнительном объеме товара (работ, услуг), сверх предусмотренного договором, или при прекращении потребности в части товарах (работах, услугах), но связанных с такими товарами (работами, услугами), при этом изменение цены договора должно быть пропорционально росту объема товаров (работ, услуг), но с учетом роста цен;

8) в случае увеличения объемов товаров (работ, услуг), не предусмотренных основным договором, но взаимосвязанных с ним, без поставки (выполнения, оказания) которых невозможно качественно и в полном объеме исполнить обязательства по основному договору;

9) в случае достижения согласия сторон об уменьшении объема оказываемых услуг, выполняемых работ, количества поставляемого товара;

10) в случае заключения долгосрочного договора и изменения стоимости на следующий календарный год, если такой порядок расчета стоимости определен договором;

11) в случае необходимости устранения неточностей и технических ошибок, допущенных в договоре и выявленных при его исполнении;

12) в случае достижения согласия сторон или возникновением обстоятельств, связанных со спецификой организации об уменьшении объема оказываемых услуг, выполняемых работ, количества поставляемого товара;

13) в случае необходимости устранения неточностей и технических ошибок, допущенных в договоре и выявленных при его исполнении;

14) в случае если стоимость товаров (работ, услуг) цена которых зависит от колебания курсы валют, складывается исходя из текущего курса валюты на дату выставления счета за товары (работы, услуги);

15) в случае если НМЦ товаров (работ, услуг) выставляется не в рублях, то сумма договора определяется исходя из перерасчета в валюту РФ по официальному курсу ЦБ РФ на дату выставления счета за товары (работы, услуги);

16) в случае если лицо, с которым заключается договор, относится к компаниям – резидентам Российской Федерации, то все расчеты по настоящему Договору осуществляются Заказчиком в рублях РФ по курсу ЦБ РФ на дату выставления счета;

17) в случае если договором была предусмотрено пролонгация на следующий период, к такому договору оформляется дополнительное соглашение, которое размещается в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ.

97.2. Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

## **Раздел 98. Ведение реестра договоров и исполнение договора**

98.1. По результатам исполнения договора Заказчик размещает информацию об исполнении, в том числе об оплате договора в единой информационной системе в сроки и в порядке предусмотренные постановлением Правительства от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

98.2. При формировании и размещении информации, касающейся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, Заказчик указывает следующие сведения:

1) код и наименование документа(ов) о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в ходе отдельных этапов исполнения договора (далее – приемка товаров, работ, услуг), предусмотренных договором;

2) документ, подтверждающий результат исполнения договора:

- товарную накладную;
- товарно-транспортную накладную;
- железнодорожную накладную;
- авианакладную;
- коносамент;
- акт о приемке товаров;
- акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений);
- акт о приеме-передаче здания (сооружения);
- акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений);
- акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств;
- акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг);
- счет на оплату;
- счет-фактура;
- платежное поручение;
- акт выполненных работ (оказанных услуг);
- акт о выявлении недостатков выполненных работ (оказанных услуг);
- акт о невыполнении работ (оказании услуг);
- акт - рекламация;
- акт о приеме (поступлении) оборудования;
- прочие документы о приемке, не указанные выше;

3) реквизиты документа(ов) о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренных договором, а также определяющего (их) ненадлежащее исполнение договора или неисполнение договора;

4) количество поставленного товара, объем выполненной работы или оказанной услуги, предусмотренные договором, в соответствии с документом (актами) о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренных договором, а также определяющим (ими) ненадлежащее исполнение договора или неисполнение договора;

5) национальное кодовое буквенное обозначение и наименование единицы измерения количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения (ОКЕИ);

- б) наименование и код валюты, в которой осуществляется оплата договора;
- 7) сумму оплаты договора в соответствии с платежным документом;
- 8) дату оплаты договора в соответствии с платежным документом;
- 9) информацию об изменении договора с указанием условий договора, которые были изменены.

98.3. В случае если договором установлена ежемесячная оплата товаров, работ, услуг, или оплата осуществляется в период исполнения договора частями, несколько раз, то размещение информации об исполнении договора, в том числе о его оплате размещается в единой информационной системе после полной оплаты договора с подтверждением его полного исполнения, в соответствии с пунктами 98.1 и 98.2 настоящего раздела.

### **Раздел 99. Продление срока договора**

99.1. Продление срока договора заключается в продлении действия договора на следующий период в порядке и на условиях, предусмотренных договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99.2. Продление срока договора может осуществляться только при выполнении одновременно следующих условий:

- договором была предусмотрена возможность продления срока;
- конкретный срок (дата) действия договора отсутствует;
- договор действует до момента поступления хотя бы с одной стороны письменного уведомления о расторжении договора (об отказе от исполнения своих обязательств) или если срок действия договора четко носит бессрочный характер.

99.3. Если заключенный договор носит рамочный характер (не предусматривает поставки конкретного количества соответствующего товара в определенный срок), а отношения по конкретной закупке возникают в связи с подписанием дополнительного соглашения на конкретную номенклатуру и объем товара, или направлением Заказчиком соответствующей заявки, то такие дополнительные соглашения будут являться самостоятельными договорами, которые будут осуществляться и регулироваться положениями Закона №223-ФЗ.

99.4. В случае если договор заключен до вступления в силу Закона № 223-ФЗ, носит бессрочный характер (выполняются все условия предусмотренные пунктом 99.2 настоящего раздела), то такой договор продолжает действовать до окончания срока его действия.

99.5. Если договор заключался по результатам конкурентной закупки и возможность продления его срока была предусмотрена в документации о закупке, то срок договора может быть продлен не более чем на один год с подписанием дополнительного соглашения и размещением информации в единой информационной системе.

## **ГЛАВА 15. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **Раздел 100. Расторжение договора заключенного по результатам закупки**

Договор, заключенный по результатам закупки, может быть расторгнут:

- по письменному соглашению сторон;
- по вынесенному в установленном порядке решению судебного органа;
- по одностороннему решению Заказчика при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, а также при выявлении грубых нарушений условий договора, ведущих к снижению качества исполнения обязательств по договору;

- в одностороннем порядке в соответствии с гражданским законодательством РФ.

### **Раздел 101. Расторжение договора в одностороннем порядке**

В случае расторжения договора в одностороннем порядке и наличии оснований требовать от исполнителя оплаты неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Заказчик вправе:

- в течение 10 (десяти) дней, с даты окончания срока действия договора направить исполнителю претензионное письмо с требованием оплаты в течение 30 (тридцати) дней, с даты получения претензионного письма неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения;

- при неоплате в установленный срок исполнителем неустойки (штрафа, пени) не позднее 10 (десяти) дней, с даты истечения срока для оплаты неустойки (штрафа, пени), указанного в претензионном письме, направить в суд исковое заявление с требованием об оплате неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения;

- в случае неоднократного нарушения условий договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (несвоевременная поставка, недопоставка продуктов, поставка товара не соответствующего спецификации данного договора) при наличии обоснованных претензий (не менее 2 (двух) к поставщику, (подрядчику, исполнителю), предъявленных в письменном виде, Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, предупредив поставщика (подрядчика, исполнителя) о расторжении в письменной форме.

### **Раздел 102. Расторжение договора в судебном порядке**

102.1. Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о расторжении договора в установленном действующим законодательством РФ порядке в следующих случаях:

- существенного нарушения условий договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- неоднократного (два и более) или существенного (более пятнадцати дней) нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) сроков поставки, оказания услуг, выполнения работ, предусмотренных договором;

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на этапе проведения закупок;

- установления факта проведения ликвидации поставщика (исполнителя, подрядчика) – юридического лица или наличия решения Арбитражного суда о признании поставщика (исполнителя, подрядчика) банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

- установления факта приостановления деятельности поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- наличия у поставщика (исполнителя, подрядчика) 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 исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний

завершенный отчетный период, при условии, что исполнитель не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ;

- поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок или невыполнения обязательства по замене товара в установленный срок;

- поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

- поставки товара, не заявленного Заказчиком или не содержащегося в перечне договорных товаров.

По договору на выполнение работ, оказание услуг:

- если подрядчик (исполнитель) не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе выполнения работы, оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в срок, назначенный Заказчиком для устранения нарушений, подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;

- при превышении суммы договора.

102.2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу, в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения предложения

102.3. Расторжение договора по соглашению сторон производится сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

102.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из сторон стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем выполненной работы, оказанных услуг подрядчиком (исполнителем).

## **ГЛАВА 16. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

### **Раздел 103. Электронная торговая площадка**

103.1. Выбор конкретных электронных торговых площадок для использования с целью закупок товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

103.2. При проведении электронных аукционов весь документооборот осуществляется исключительно в электронной форме через электронную площадку.

103.3. Заключение договора по результатам проведения электронного аукциона осуществляется как на ЭТП, так и на бумажном носителе.

103.4. Договор может подписываться на электронных площадках, как в электронной форме, так и на бумажном носителе, согласно регламенту площадки.

### **Раздел 104. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок**

104.1. В случае установления фактов недобросовестной конкуренции, координации деятельности поставщиков, необоснованных действий сотрудников Заказчика, руководитель Заказчика вправе признать закупку несостоявшейся.

104.2. Участник закупки вправе обжаловать в Федеральную антимонопольную

службу, а также в судебном порядке действие (бездействие) Заказчика.

### **Раздел 105. Контроль закупочной деятельности**

105.1. Контроль проведения закупок осуществляется Председателем Комиссии по осуществлению закупок Заказчика. Председатель Комиссии Заказчика вправе осуществлять проверку закупочной документации, размещенной в единой информационной системе и на электронной торговой площадке.

105.2. В случае выявления нарушений положений локальных нормативных актов в сфере закупочной деятельности направляется соответствующее уведомление, которое является основанием для внесения изменений в закупочную документацию или отмены закупки.

### **Раздел 106. Реестр недобросовестных поставщиков**

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

106.2. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения о закупке.