

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РАЙЧИХИНСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОДА РАЙЧИХИНСКА

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
**заседания наблюдательного совета**

24.04.2017 г.

№ 7а

Председатель: Терещенко Полина Ивановна  
Секретарь: Коломеец Елена Геннадьевна, воспитатель  
Присутствовало: 5 человек

**ПОВЕСТКА:**

1. Утверждение положения о проведении закупок товаров, работ, услуг МДОАУ детского сада № 2.
2. Разное.

**СЛУШАЛИ:**

Терещенко П.И. председателя наблюдательного совета, которая познакомила присутствующих с проектом положения о проведении закупок товаров, работ, услуг МДОАУ детского сада № 2. Раскрыла основные понятия и содержание 31 раздела данного положения.

**РЕШИЛИ:**

Утвердить положения о проведении закупок товаров, работ, услуг МДОАУ детского сада № 2, согласовать данное положение с заведующей детским садом Серёжниковой С.А.

Голосовали: «За» - «5» человек, «Против» - «0» человек

Председатель



П.И. Терещенко

Секретарь

Е.Г. Коломеец

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующей МДОАУ ДС № 2  
Серёжниковой С.А.

Заведующая МДОАУ ДС № 2  
Серёжникова С.А.

«14» апреля 2017 года



**УТВЕРЖДЕНО**

Наблюдательным советом МДОАУ детского  
сада № 2 Райчихинска  
Протокол № 7  
от «14» апреля 2017 года

Председатель наблюдательного совета  
Терещенко П.И.

«24» апреля 2017 года

**Положение  
о проведении закупок товаров, работ, услуг  
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 2  
городского округа города Райчихинска  
(новая редакция)**

г. Райчихинск 2017 год

## Оглавление

1.	Общие положения
2.	Термины и определения, используемые в настоящем положении
3.	Способы закупки
4.	Права и обязанности руководителя (главного врача) Учреждения при проведении закупки
5.	Права и обязанности закупочной комиссии при проведении закупки. Права и обязанности закупочного подразделения.
6.	Права и обязанности участника процедуры проведения закупки
7.	Подготовка к проведению закупки
8.	Требования к закупаемым товарам, работам, услугам (требования к описанию продукции)
9.	Требования к участникам проведения процедуры закупки
10.	Планирование закупок
11.	Обоснование начальной максимальной цены договора
12.	Особенности участия субъектов малого предпринимательства в проведении закупки
13.	Особенности участия в закупках коллективных участников
14.	Информационное обеспечение закупочной деятельности
15.	Обеспечение заявки на участие в закупке
16.	Обеспечение исполнения договора
17.	Разъяснение положений извещения закупки и документации о закупке
18.	Антидемпинговые меры при проведении закупок
19.	Заключение договора по результатам проведения закупки
20.	Изменение и расторжение договоров
21.	Реестры заключенных договоров
22.	Случаи заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком
23.	Правила проведения закупки путем запроса предложений
24.	Правила проведения процедуры закупки путем проведения торгов в форме открытого конкурса
25.	Правила проведения процедуры закупки путем проведения торгов в форме электронного аукциона
26.	Правила проведения закупки путем запроса цен товаров, работ, услуг (в том числе в электронной форме)
27.	Закупки с предоставлением приоритета
28.	Закупки в электронном виде
29.	Правила документооборота при проведении закупок в электронной форме
30.	Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение
31.	Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Закон о закупках) и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Регламентация процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 2 городского округа города Райчихинска (далее по тексту – Учреждение, заказчик) применяется в целях:

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

1.3. При закупке товаров (работ, услуг) заказчик руководствуется следующими принципами:

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

1.4. Настоящее Положение не распространяется на проведение закупок Учреждением:

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

10) 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 N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

1.5. Процедуры, установленные настоящим Положением, применяются к закупке товаров, работ, услуг, в размере равной или превышающей размер крупной сделки, только после одобрения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, такой сделки и в случае согласия на применение процедур, установленных настоящим Положением.

1.6. Организационно-методические основы реализации целей закупочной деятельности:

1) установление обоснованных требований к закупаемым товарам (работам, услугам) условиям договора, участникам с точки зрения интересов и потребностей заказчика;

2) ответственность за принимаемые уполномоченными лицами заказчиков решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат;

3) внедрение эффективных инструментов и совершенствование организации закупочного процесса (в том числе использования электронной формы проведения закупок);

4) внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности;

5) установление взаимосвязи между процессами закупочной деятельности и процессами бюджетирования (планирование закупок как элемент обоснования расходной части бюджета);

6) обеспечение необходимой внешней информационной открытости закупочной деятельности заказчиков;

7) применение различных механизмов мотивации работников, задействованных в процессах закупки продукции, включая определение ключевых показателей эффективности их работы, а также проведение регулярного повышения квалификации указанных работников.

1.7. При организации закупочной деятельности заказчик использует следующие инструменты:

1) планирование закупочной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий, направленных на определение оптимального объема необходимых товаров (работ, услуг);

2) учет особенностей закупаемых товаров (работ, услуг);

3) применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов и элементов закупок;

4) максимальное использование конкурентных способов закупок;

5) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам, возникающим при проведении закупочных процедур;

6) разработка и использование типовых форм и шаблонов документации о закупке и иных документов (протоколов, проектов договоров и т.п.);

7) повышение профессионализма и компетентности работников заказчика в организации и проведении закупочных процедур;

8) контроль за исполнением договора и использованием приобретенных товаров (работ, услуг).

## **2. Термины и определения, используемые в настоящем положении.**

2.1. **Закупка** – приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

2.2. **Заказчик** – муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 2 городского округа города Райчихинска, для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки (далее Учреждение, Заказчик).

2.3. **Закупочная деятельность** – осуществляемая в соответствии с Положением о закупке деятельность Заказчика, включающая планирование, подготовку и проведение закупок, заключение и

исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности, а также иные действия, связанные с приобретением товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

2.4. **Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначаемый руководителем Учреждения для осуществления деятельности в рамках закупочной деятельности и/или отдельной закупки.

2.5. **Закупочное подразделение** – структурное подразделение или уполномоченное лицо по вопросам закупочной деятельности, функционирующее у заказчика.

2.6. **Инициатор закупки** – структурное подразделение или должностное лицо заказчика, формирующее запрос на проведение закупки и /или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением, и заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг.

2.7. **Переменный член комиссии** – член комиссии, назначенный из числа работников структурного подразделения Учреждения, являющегося инициатором закупки.

2.8. **План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения и действующего законодательства.

2.9. **День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и /или нерабочим праздничным днем.

2.10. **Договор** – в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

2.11. **Запрос на проведение закупки** – документ, содержащий поручение инициатора закупки с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки.

2.12. **Процедура проведения закупки** – осуществляемые в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, действия Учреждения по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.13. **Участник проведения процедуры закупки (участник закупки)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или 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 претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки.

2.14. **Коллективный участник** – несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые совместно претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

2.15. **Приоритет** – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом 223-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.

2.16. **План закупки** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения и действующего законодательства.

2.17. **Извещение** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением.

2.18. **Документация о закупке (закупочная документация)** – комплект документов, содержащий необходимую информацию о закупке и условиях ее проведения, определенные Положением о закупке и законодательством, в том числе проект договора, заключаемого по итогам закупки.

2.19. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

2.20. **Заявка (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

2.21. **Запрос предложений** – способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается участник проведения процедуры закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными документацией о закупке, при условии его соответствия требованиям к участникам запроса предложений, установленным документацией о запросе предложений, а также требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о запросе предложений.

2.22. **Запрос цен** – способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2.23. **Открытый конкурс** – торги, в результате которых победителем признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, которые установлены конкурсной документацией на основании действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.24. **Открытый аукцион** – торги, проводимые в электронной форме, в результате которых победителем признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора. Если при проведении открытого аукциона цена договора (цена лота) снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, то победителем признается лицо, которое предложило наиболее высокую цену. Документооборот и подача ценовых предложений происходит в электронном виде через электронную торговую площадку.

2.25. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – способ закупки товаров, работ, услуг при котором Заказчик в случаях установленных настоящим Положением, самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения конкурентных процедур закупки.

2.26. **Единственный поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом.

2.21. **Единая информационная система в сфере закупок** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ЕИС, сайт, официальный сайт).

2.27. **Закупка в электронной форме** – закупка, при проведении которой документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ с использованием электронной торговой площадки.

2.28. **Оператор электронной площадки** – лицо, которое владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.29. **Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение

процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее ЭТП).

2.30. **Регламент оператора электронной площадки** – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки.

2.31. **Электронный документ** – документ, созданный и / или переданный с использованием функционала ЭТП.

В настоящем Положении могут использоваться также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### 3. Способы закупки.

3.1. Закупка может быть произведена следующими способами:

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- запрос цен (в том числе запрос цен в электронной форме);
- запрос предложений;
- открытый конкурс;
- открытый аукцион (в том числе открытый аукцион в электронной форме).

3.2. Порядок определения способов закупок:

Способ проведения закупки утверждается руководителем закупочного подразделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки.

3.2.1. Учреждение вправе не размещать на сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Учреждения за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Учреждение вправе не размещать на сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей. Закупки осуществляются без проведения конкурентных процедур и совершаются путем заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с ГК РФ.

3.2.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений может осуществляться Учреждением, если сумма начальной (максимальной) цены составляет до 5 000 000 (Пять миллионов) рублей включительно.

Запрос предложений применяется в случае закупки с целью обеспечения срочных, неотложных нужд заказчика и для эффективного проведения закупки необходимо не только установление требований к предмету договора, но и оценка иных условий исполнения договора.

3.2.3. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса цен может осуществляться Учреждением, если сумма начальной (максимальной) цены составляет до 3 000 000 (Три миллиона) рублей включительно.

Запрос цен применяется в случае закупки с целью обеспечения срочных, неотложных нужд заказчика при закупке товаров, работ, услуг для которых существует функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по стоимостному выражению.

3.2.4. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей осуществляется Заказчиком путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона. Выбор конкретной процедуры (открытый конкурс или открытый аукцион) осуществляется Заказчиком самостоятельно.

Заказчик вправе провести процедуру закупки в форме торгов вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора.

3.2.5. Открытый аукцион применяется в случае закупки товаров, работ, услуг для которых существует функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по стоимостному выражению, а также при закупке товаров, работ, услуг, включенных Правительством Российской Федерации в Перечень, предусмотренный ч. 4 ст. 3 ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров,



работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с учетом особенностей и исключений, установленных законодательством.

Выигравшим торги на аукционе 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.

3.2.6. Открытый конкурс применяется, если предмет договора носит технически сложный характер, и для эффективного проведения закупки необходимо не только установление заказчиком в документации требований к предмету договора, но и оценка иных условий исполнения договора, в том числе требований к поставщику (подрядчику, исполнителю).

Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

3.2.5. Закупки, осуществляемые без проведения конкурентных процедур, осуществляются при закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.2.6. Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяются настоящим Положением.

3.3. Особенности проведения закупок в электронной форме:

3.3.1. В случае закупки товаров, работ, услуг, включенных Правительством Российской Федерации в Перечень, предусмотренный ч. 4 ст. 3 ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», закупки таких товаров, работ, услуг осуществляются в электронной форме с учетом особенностей и исключений, установленных законодательством.

3.3.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается Оператором электронной площадки посредством использования функциональных возможностей соответствующей площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.3. Наименование Оператора электронной площадки, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются Заказчиком в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

3.3.4. В электронной форме могут быть проведены закупки в форме открытого аукциона и запроса цен.

3.3.5. Доступ к электронной площадке осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и является открытым.

3.3.6. Требования к автоматизированному рабочему месту, технологические, программные и лингвистические требования к работе электронной площадки, порядок электронного документооборота (в том числе использования средств электронной подписи) устанавливаются Оператором электронной площадки.

3.3.7. Заказчик не несет ответственности за действия Оператора электронной площадки.

3.3.8. Доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

3.3.9. Заказчик для осуществления закупок в электронной форме определяет независимого от заказчика оператора электронной площадки.

#### **4. Права и обязанности руководителя (главного врача). Учреждения при проведении закупки.**

4.1. Главный врач Учреждения имеет право:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение о проведении закупки на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки;

4.1.2. в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением, утверждать план закупок товаров, работ, услуг, план закупок инновационной продукции,

высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, извещение о проведении закупки, документацию о закупке, подписывать договор;

4.1.3. в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения принимать решение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе без размещения информации о закупке в единой информационной системе на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки;

4.1.4. утверждать технические характеристики, начальную (максимальную) цену договора, проект договора на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки и т.д.;

4.1.5. утверждать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением требования к участникам закупки, требования к закупаемым товарам, работам, услугам и требования к документам на товары, работы, услуги на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки;

4.1.6. утверждать требования к закупочной документации на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки;

4.1.7. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок;

4.1.8. определять состав Комиссии по проведению закупок, лиц, ответственных за проведение закупок, в том числе инициаторов закупки, а также лиц, ответственных за информационное обеспечение процедуры проведения закупок;

4.1.9. утверждать Положение о комиссии по проведению закупок и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения по проведению закупок;

4.1.10. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.2. Главный врач Учреждения вправе возложить часть своих полномочий на Комиссию по проведению закупок, отдельных ее членов или на закупочное подразделение.

4.4. При осуществлении деятельности по проведению закупок Главному врачу запрещается:

4.4.1. оказывать влияние на членов Комиссии по проведению закупок с целью принятия необоснованных решений и незаконных решений;

4.4.2. участвовать в переговорах с участниками закупки;

4.4.3. создавать преимущественные условия участия в закупке для нужд Учреждения отдельным участникам процедуры проведения закупок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

4.4.4. координация деятельности участников закупок;

4.4.5. действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

## **5. Права и обязанности закупочной комиссии при проведении закупки.**

### **Права и обязанности закупочного подразделения.**

5.1. В целях организации закупочной деятельности для нужд Учреждения создается Комиссия по проведению закупок (далее по тексту – комиссия) и закупочное подразделение.

5.2. Главный врач утверждает приказ о персональном составе комиссии.

5.3. Приказ о персональном составе комиссии утверждается до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке.

5.4. В состав закупочной комиссии входят не менее 5 человек – членов закупочной комиссии. В состав комиссии могут выходить переменные члены комиссии, как сотрудники учреждения, так и сторонние лица. В случае, если заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние «внешние» эксперты, такие лица должны быть независимыми.

5.5. Закупочная комиссия правомочна проводить свои заседания при наличии не менее 50% состава и принимать решения простым большинством голосов от числа присутствующих. При

равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

5.6. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки или иного наличия конфликта интересов, предусмотренного п. 9.1.9. настоящего Положения.

5.7. В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Главный врач обязан принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Замена члена закупочной комиссии осуществляется только по решению Главного врача, утвердившего состав комиссии.

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

5.9. Основные функции комиссии при организации закупочной деятельности и проведении закупки:

5.9.1. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;

5.9.2. определение победителя по результатам проведения закупки;

5.9.3. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;

5.9.4. проведение анализа соответствия документов, представленных в рамках закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;

5.9.5. иные функции в рамках организации закупочной деятельности и проведении закупки, не запрещенные действующим законодательством.

5.10. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

5.10.1. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Учреждения;

5.10.2. запрашивать у участников закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки;

5.10.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

5.10.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Учреждения.

5.10.5. Функции, предусмотренные пунктами 5.10.1, 5.10.2, 5.10.3., 5.10.4. настоящего Положения по решению комиссии, согласованному с главным врачом Учреждения, могут быть возложены на одного из членов комиссии.

5.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению закупок, члены комиссии обязаны:

5.11.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

5.11.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

5.11.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5.11.4. обеспечивать участникам закупок равные и справедливые возможности участия в закупках;

5.11.5. незамедлительно информировать председателя комиссии либо главного врача о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки или наличия конфликта интересов;

5.11.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.11.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.

5.12. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

5.12.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в закупке;

5.12.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Учреждения о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;

5.12.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию на официальном сайте.

5.13. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

5.13.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

5.13.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

5.13.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Учреждения;

5.13.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5.13.5. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.14. Основные функции закупочного подразделения при организации закупочной деятельности и проведении закупки:

5.14.1. составление плана закупок товаров, работ, услуг, плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, извещений о проведении закупок, документаций о закупках, протоколов по результатам закупки, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, реестров договоров, иной информации;

5.14.2. подготовка положений разъяснений извещения и документации о закупке;

5.14.3. разработка проекта договора, заключаемого по результатам закупки;

5.14.4. размещение информации, предусмотренной настоящим Положением и действующим законодательством на официальном сайте, в том числе план закупок товаров, работ, услуг, план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, извещение о проведении закупки, документация о закупке, протоколы по результатам закупки, сведения о количестве и об общей стоимости договоров, реестр договоров, иная информация;

5.14.5. в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать дату проведения этапов закупочных процедур;

5.14.6. прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки от участников закупки;

5.14.7. подготовка изменений извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке;

5.14.8. обеспечение подписания договора по результатам проведения закупки;

5.14.9. мониторинг закупок;

5.14.10. подготовка предложений по совершенствованию системы проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в целях повышения эффективности;

5.14.11. обоснование начальной (максимальной) цены договора;

5.14.12. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

5.14.13. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора;

5.14.14. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

5.14.15. ведение претензионной работы, направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

5.14.16. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика;

5.14.17. вносить информацию и документы в реестр договоров, в том числе изменения к договорам, исполнения договоров и т.д.;

5.14.18. иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Учреждения.

5.15. При осуществлении функций, возложенных на закупочное подразделение, сотрудники закупочного подразделения обязаны:

5.15.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение;

5.15.2. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции закупочного подразделения;

5.15.3. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.15.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.

5.16. При осуществлении функций, возложенных на закупочное подразделение, сотрудникам закупочного подразделения имеют право:

5.16.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в закупке;

5.16.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Учреждения о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;

5.16.3. иные права, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.

5.17. При осуществлении функций, возложенных на закупочное подразделение, сотрудникам закупочного подразделения запрещается:

5.17.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

5.17.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

5.17.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Учреждения;

5.17.4. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.17.5. иным образом нарушать действующее законодательство и Положение о закупках.

## **6. Права и обязанности участника процедуры проведения закупки.**

### 6.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

- 6.1.1. принимать участие в процедуре проведения закупки;
- 6.1.2. направлять в комиссию по проведению закупок заявку на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.1.3. получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупок, за исключением информации относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 6.1.4. до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.1.5. в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуре закупки повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.1.6. получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.1.7. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, комиссии при проведении закупок в судебном порядке;
- 6.1.8. обжаловать в антимонопольный орган в установленном порядке действия (бездействие) должностных лиц, комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 6.1.9. реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

### 6.2. Участник процедуры обязан:

- 6.2.1. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение, условия документации о закупке;
- 6.2.2. обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке;
- 6.2.3. в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать об изменении обстоятельств, могущих повлечь невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 6.2.4. предоставлять по требованию уполномоченных должностных лиц Учреждения, членов комиссии по проведению закупки, документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;
- 6.2.5. в случае признания победителем процедуры закупки, заключить в срок предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 6.2.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

## **7. Подготовка к проведению закупки.**

### 7.1. Последовательность подготовки к проведению закупки:

- 7.1.1. выявление потребности в товарах (работах, услугах);
- 7.1.2. подготовка инициатором закупки запроса на проведение закупки, включая требования к товарам (работам, услугам), предварительное обоснование начальной (максимальной) цены договора, существенных условий договора и т.д.;
- 7.1.3. защита инициатором закупки потребности в товарах (работах, услугах) и согласование закупки с необходимыми структурными подразделениями заказчика;
- 7.1.4. внесение в план закупок информации о планируемой закупке;
- 7.1.5. подготовка проекта извещения и документации о закупке, включая проект договора;
- 7.1.6. утверждение извещения и документации о закупке.

7.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений при подготовке к проведению закупки устанавливается локальными правовыми актами заказчика.

## **8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам (требования к описанию продукции).**

8.1. Требования к товарам, работам, услугам должны носить объективный характер. В описании товаров, работ, услуг указываются требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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.

8.2. При установлении требований к закупаемым товарам, работам, услугам (требования к описанию продукции), заказчик учитывает, что требования не должны привести к недопущению, ограничению, устранению конкуренции при осуществлении закупок в результате:

- объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой, если ведет к ограничению участия в закупке;
- установление требований, непредусмотренных законодательством Российской Федерации, если ведет к ограничению участия в закупке;
- укрупнения или дробления предмета закупки, если ведет к ограничению участия в закупке;
- установление требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, если ведет к ограничению участия в закупке;
- указание на товарный знак, модель, марку товара без сопровождения словами «или эквивалент» и определение параметров эквивалентности, за исключением случаев необходимости обеспечения технологической совместимости предмета закупки с товаром, имеющимся у заказчика, а также в случае закупки уникального товара, работы, услуги или в случае закупки товара, работы, услуги на низкоконкурентном рынке.

8.3. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам, заказчик должен соблюдать следующие условия:

8.3.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к показателям товаров, работ, услуг;

8.3.2. должны учитываться действующие на момент проведения процедуры закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к товарам, работам, услугам;

8.3.3. запрещается установление неизмеряемых требований к товарам, работам, услугам;

8.3.4. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение товаров, работ, услуг с оптимальным соотношением качества и цены.

8.4. Документация о проведении закупки может содержать указание на товарный знак, модель, марку товара с обязательным наличием словосочетания «или эквивалент». В случае если в документации о закупке имеется указание на товарный знак, модель, марку товара, должны быть указаны параметры, в соответствии с которыми определяется эквивалентность закупаемых товаров.

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

8.6. При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности.

8.7. При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Учреждения, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

8.8. Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общеупотребимых наименований/терминов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Требования к участникам проведения процедуры закупки.**

### 9.1. Общими требованиями к участникам проведения процедуры закупки являются:

9.1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

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

9.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

9.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период;

9.1.5. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;

9.1.6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9.1.7. участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9.1.8. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений



литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

9.1.9. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

9.1.10. участник закупки не является офшорной компанией.

9.2. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Учреждением могут быть установлены следующие квалификационные требования:

9.2.1. наличие за определенный промежуток времени, предшествующему проведению закупки, опыта исполнения аналогичных поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке;

9.2.2. наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

9.2.3. наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

9.2.4. наличие оборудования и иных материальных ресурсов для исполнения договора;

9.2.5. управленческая компетентность;

9.2.6. трудовые ресурсы для исполнения договора;

9.2.7. опыт и деловая репутация.

9.3. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах. Несоответствие участника закупки установленным обязательным или квалификационным требованиям является основанием для отклонения заявки такого участника закупки. Квалификационные требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

9.4. Запрещается установление к участникам проведения процедуры закупки неизмеряемых требований. Запрещается предъявление участникам проведения закупки требований, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.

9.5. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, а также с заключением и исполнением договора. Участник закупки не вправе требовать от заказчика компенсации понесенных расходов.

## **10. Планирование закупок.**

10.1. Заказчик обязан осуществлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением планирование закупок. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и дальнейшую корректировку этих планов по мере необходимости.

10.2. В план закупки включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей заказчика. План закупок является планом мероприятий заказчика на закупку товаров, работ, услуг для нужд заказчика в течение планируемого календарного года. Извещение и документация о закупке подлежат официальному размещению не ранее включения указанной закупки в план закупок и официального размещения плана закупок, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

План закупки товаров, работ, услуг размещается заказчиком в единой информационной системе на период не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Порядок формирования плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10.3. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, - сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

10.4. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

10.4.1. изменения потребности товаров, работ, услуг, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

10.4.3. в иных случаях, установленных документами заказчика.

10.5. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

10.6. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

10.7. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определяются заказчиком самостоятельно с учетом требований настоящего Положения и действующего законодательства.

10.8. В случае установления законодательством иных норм, чем предусмотрены настоящим разделом Положения, применяются нормы, установленные законодательством, вплоть до внесения изменений в настоящее Положение.

## **11. Обоснование начальной максимальной цены договора.**

11.1. При проведении закупки заказчик производит расчет начальной максимальной цены договора (цены лота) (обоснование начальной максимальной цены договора). В документации о закупке заказчик приводит расчет начальной максимальной цены договора (цены лота) (обоснование начальной максимальной цены договора).

11.2. В случаях, если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации или органами государственной власти Оренбургской области установлены предельные максимальные цены, то начальная максимальная цена договора определяется исходя из установленных цен.

11.3. Положения по обоснованию начальной максимальной цены договора не распространяются на случаи осуществления закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

## **12. Особенности участия субъектов малого предпринимательства.**

12.1. Заказчиком может быть принято решение о проведении закупок среди субъектов малого предпринимательства.

12.3. В случае проведения закупки среди субъектов малого предпринимательства, заявки на участие в закупке, поданные субъектами, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не могут быть признаны субъектами малого предпринимательства, подлежат отклонению.

12.4. Порядок отнесения к субъектам малого предпринимательства определяется действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. При установлении Правительством Российской Федерации условий для проведения закупок среди субъектов малого предпринимательства, применяются условия, установленные Правительством Российской Федерации.

## **13. Особенности участия в закупках коллективных участников.**

13.1. Допускается участие в процедурах закупки нескольких юридических лиц, нескольких физических лиц, в том числе нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки на основании заключенного договора. Не допускается участие в процедурах закупки коллективных участников, объединяющих одновременно юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

13.2. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может одновременно участвовать только в одном коллективном участнике.

13.3. Не допускается подача заявок на участие в проведении процедуры закупки юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем одновременно самостоятельно и в составе коллективного участника.

13.4. При установлении обстоятельств, предусмотренных пунктами 13.2. и 13.3. все заявки, поданные от имени таких коллективных участников, а также от юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, подлежат отклонению.

13.5. В случае участия коллективного участника в процедуре закупки каждый из участников коллективного участника должен соответствовать требованиям, предъявленным к участникам процедуры закупки в документации о закупке, за исключением случаев специально оговоренных в документации о закупке.

13.6. В составе заявки на участие в процедуре проведения закупки коллективный участник в обязательном порядке представляет заверенную копию договора между участниками, в котором должно быть в обязательном порядке определено лицо, с которым заключается договор от имени всех остальных участников, распределение между участниками прав и обязанностей, объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

13.7. Если хотя бы один участник коллективного участника, входящий в состав коллективного участника, на стадии подачи заявок отказывается от участия в проведении процедуры закупки, заявка от такого коллективного участника подлежит отклонению.

13.8. На стадии заключения договора коллективный участник по запросу комиссии предоставляет оригинал заключенного договора (для сличения копии) и письменное согласие участников на заключение договора в составе коллективного участника.

13.9. В случае, если после признания коллективного участника победителем процедуры закупки, хотя бы один участник коллективного участника отказывается от заключения договора, данный коллективный участник признается уклонившимся от заключения договора. Те же правила распространяются на заключение договора с лицом, занявшим второе место в случаях когда в соответствии с настоящим Положением договор заключается с участником, занявшим второе место.

13.10. Требования об исполнении договора могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника, по выбору Учреждения. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выполнение договора в полном объеме.

13.11. Требования о выплате неустойки или других штрафных санкций, вытекающих из договора, могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника, по выбору Учреждения. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выплату неустойки или других штрафных санкций в полном объеме.

13.12. В договоре о совместном участии должны быть в обязательном порядке включены условия о солидарной ответственности лиц, входящих в состав коллективного участника. В случае отсутствия таких условий в договоре о совместном участии, заявка, поданная от такого коллективного участника, подлежит отклонению.

#### **14. Информационное обеспечение закупочной деятельности.**

14.1. Источником официального опубликования информации о проведении закупок является официальный сайт ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

14.2. Размещению на официальном сайте в обязательном порядке подлежит следующая информация:

- 1) настоящее Положение, изменения и дополнения в настоящее Положение, а также новые редакции настоящего Положения, в течение 15 дней со дня их утверждения;
- 2) план закупки товаров, работ, услуг;
- 3) план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- 4) извещение закупки и документация о закупке, в том числе проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;
- 5) изменения, вносимые в извещение закупки или документацию о закупке;
- 6) протоколы о результатах проведения процедуры закупки;
- 7) в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий;
- 8) иная информация, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами Учреждения.

14.3. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион, запрос предложений, запрос цен, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.4. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (если предусмотрено процедурой закупки);

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

14) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.7. Размещенная на сайте информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

В случае возникновения на официальном сайте технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в рамках действующего законодательства и положения о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации (при их наличии);
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

14.9. Заказчик вправе дополнительно разместить в любых источниках информации сведения о проводимых процедурах закупки и (или) их результатах. В случае дополнительного размещения информации Заказчик обязан обеспечить соответствие размещаемой информации официальным данным.

14.10. Порядок и сроки размещения информации на официальном сайте устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## **15. Обеспечение заявки на участие в закупке.**

15.1. Извещение и документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

15.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в закупочной документации. При проведении закупки в электронной форме блокирование денежных средств участника закупки в связи с подачей заявки обеспечивается оператором ЭТП.

15.3. Размер обеспечения заявки на участие в закупке, в том числе в электронной форме может быть установлен не менее одного и не более десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении и документации закупки.

15.4. Заказчик вправе требовать предоставления участниками закупки в составе заявки на участие в закупке документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки, оформленного в соответствии с требованиями документации о закупке.

15.5. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки, включает обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении, документации и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации.

### 15.6. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

15.6.1. участникам закупки, внесшим обеспечение заявки – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;

15.6.2. участнику закупки, подавшему заявку, которая была получена после окончания приема заявок – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

15.6.3. участнику закупки, подавшему заявку и в дальнейшем отозвавшему заявку – в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

15.6.4. единственному участнику закупки, признанному участником закупки – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора;

15.6.5. участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию – в течение пяти рабочих дней со дня опубликования протокола;

15.6.6. участнику закупки, который не стал победителем – в течение пяти рабочих дней со дня опубликования протокола;

15.6.7. участнику закупки, заявке которого был присвоен второй номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем;

15.6.8. победителю закупки – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора;

15.6.9. в отношении закупок в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

15.7. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Правило не применяется при проведении закупок в электронной форме.

15.8. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения закупок в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан заказчиком в следующих случаях:

15.8.1. уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

15.8.2. непредоставление или ненадлежащее предоставление обеспечения исполнения договора в рамках Положения о закупках и закупочной документации.

15.9. В случае, если закупка осуществляется у субъектов малого предпринимательства размер обеспечения заявки не может превышать два процента начальной (максимальной) цены договора.

## **16. Обеспечение исполнения договора.**

16.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование о заключении договора только после предоставления обеспечения исполнения договора, которое в равной мере распространяется на всех участников закупки.

16.2. Размер обеспечения устанавливается документацией о проведении закупки и не может быть менее 1 процента и не более 30 процентов начальной максимальной цены договора.

16.3. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде перечисления денежных средств или в виде банковской гарантии в следующих случаях:

16.3.1. При проведении закупок с начальной (максимальной) ценой договора менее или равной 4 000 000 (Четыре миллиона) рублей исполнение договора обеспечивается перечислением денежных средств на счет, указанный в документации.

16.3.2. При проведении закупок с начальной (максимальной) ценой договора более 4 000 000 (Четыре миллиона) рублей исполнение договора обеспечивается перечислением денежных средств на счет, указанный в документации, или предоставлением банковской гарантии. Способ обеспечения исполнения договора в настоящем случае определяется участником закупки самостоятельно.

16.4. Требования к банковской гарантии:

16.4.1. Банковская гарантия должна быть выдана банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

16.4.2. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

- обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

- обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской 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 банковской гарантии. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц;

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

7) условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

16.4.3. Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка (далее - гарант), на условиях, определенных гражданским законодательством с учетом следующих требований:

а) обязательное закрепление в банковской гарантии:

- права заказчика представлять письменное требование об уплате денежной суммы и (или) ее части по банковской гарантии в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией;

- права заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;

- условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;

- перечня документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в рамках п. 16.4.4. настоящего Положения о закупках.

б) недопустимость включения в банковскую гарантию:

- положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования заказчика о платеже по банковской гарантии в случае непредоставления гаранту заказчиком уведомления о нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора или расторжении договора;

- требований о предоставлении заказчиком гаранту отчета об исполнении договора;

- требований о предоставлении заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в перечень документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в рамках п. 16.4.4. настоящего Положения о закупках.

в) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах.

16.4.4. Перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии. Бенефициар одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (далее - требование по банковской гарантии) направляет гаранту следующие документы:

- расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;

- платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара либо органа Федерального казначейства об исполнении (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);

- документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями договора (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств в период действия гарантийного срока);



- документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).

16.4.5. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

16.4.6. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

1) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в п. 16.4.1. - 16.4.5. настоящего Положения о закупках;

2) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении/документации закупки, проекте договора, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

16.5. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в течение 5 дней.

16.6. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

16.7. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан предоставить обеспечение исполнения договора вместе с подписанным договором.

16.8. При обеспечении исполнения договора перечислением денежных средств заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
- обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

16.9. В случае, если обеспечением исполнения договора является внесение денежных средств, Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении любого из обязательств по договору вправе удержать денежные средства, в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

16.10. Заказчик имеет право взыскать неустойку (штраф, пени) из средств обеспечения договора. В случае, если средств обеспечения договора не хватает на погашение неустойки (штрафа, пени), то Заказчик имеет право произвести оплату за вычетом суммы неустойки (штрафа, пени), в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

16.11. Денежные средства, перечисленные победителем закупки, в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются:

16.11.1. в случае отказа Заказчика от заключения договора – в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в заключении договора;

16.11.2. в случае надлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) – в течение 5 рабочих дней с момента исполнения договора на основании письменного заявления в адрес Заказчика и на счет, указанный в заявлении;

16.11.3. в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон при отсутствии ненадлежащего выполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств – в течение 5 рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора на основании письменного заявления в адрес Заказчика и на счет, указанный в заявлении.

## **17. Разъяснение положений извещения закупки и документации о закупке.**

17.1. Каждый претендент на участие в закупке имеет право подать запрос на разъяснение положений извещения закупки и документации о закупке (далее по тексту – запрос).

17.2. Запрос подается в письменной форме посредством почтовой связи или нарочно на адрес, указанный в извещении закупки и документации о закупке, или в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в извещении закупки и документации о закупке. Запрос в отношении закупок в электронной форме подается через сайт оператора ЭТП.

Документооборот между Заказчиком, Оператором ЭТП и участниками закупки в ходе проведения закупок в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении закупки в электронной форме и документации закупки в электронной форме.

17.3. При способах закупок открытый конкурс и открытый аукцион запрос на разъяснение извещения закупки и документации о закупке может быть подан в срок, не превышающий пяти дней до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

17.4. При способах закупок запрос предложений и запрос цен запрос на разъяснение извещения закупки и документации о закупке может быть подан в срок, не превышающий двух дней до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

17.5. Запрос регистрируется уполномоченным лицом. В случае необходимости лицу, подавшему запрос, проставляется отметка о его получении с указанием даты и времени его получения.

17.6. Заказчик в течение одного рабочего дня рассматривает запрос и подготавливает разъяснение положений извещения закупки и/или документации о закупке.

17.7. Разъяснение положений извещения закупки и/или документации о закупке могут быть опубликованы на официальном сайте в день подготовки разъяснений или на следующий день с момента подготовки разъяснений.

## **18. Антидемпинговые меры при проведении закупок.**

18.1. Если при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, то Заказчик имеет право:

1) Потребовать документальное обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене.

2) Отказаться в одностороннем порядке от заключения договора в случае, если представленное обоснование противоречит информации, имеющейся у Заказчика, является неточным, неполным, недостоверным, имеет внутренние противоречия, не подтверждено документально (в том числе, в случае отсутствия оригиналов документов, на которые ссылается участник закупки) или иным образом вызывает у Заказчика обоснованные сомнения в готовности участника закупки исполнить договор в рамках предлагаемой цены.

18.2. Если при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, то договор заключается только после предоставления таким участником обоснования, предусмотренном пп. 1 п. 18.1. настоящего Положения (если заказчик потребовал такого рода обоснование), а также обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения было предусмотрено).

## **19. Заключение договора по результатам проведения закупки.**

19.1. Договор заключается исключительно по форме, предусмотренной документацией о закупке. В проект договора, размещенного в составе документации о закупке, включается цена, предложенная победителем закупки, а также характеристики товаров, работ, услуг и условия исполнения договора, указанные в заявке победителя закупки.

В договоре указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

Сделки с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком могут быть заключены без заключения соглашения (договора) (квази-письменная форма сделки). Совершение сделки подтверждается оправдательным документом (квитанция, чек, счет и т.д.).

19.2. Заказчик направляет проект договора Победителю в течение трех рабочих дней с момента опубликования протокола на сайте. В случае проведения закупок в электронной форме заключение договора осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

19.3. Победителем в течение трех рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора. В случае проведения закупок в электронной форме Победителем через ЭТП может быть направлен протокол разногласий на проект договора в сроки, установленные регламентом ЭТП, и в порядке, установленном регламентом ЭТП.

19.4. Заказчик обязан в течение двух рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично. В случае проведения закупок в электронной форме сроки рассмотрения протокола разногласий и направления внесенных изменений в проект договора, либо мотивированное решение об отказе от внесения изменений в проект договора устанавливаются регламентом ЭТП.

19.5. В случае отсутствия разногласий по проекту договора либо после завершения процедуры урегулирования разногласий по проекту договора, Победитель закупки направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение двух рабочих дней. В случае проведения закупок в электронной форме, Победитель направляет Заказчику подписанный договор в порядке, установленном регламентом ЭТП.

19.6. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня со дня опубликования на сайте протокола о результатах закупки.

19.7. Одновременно с подписанным договором Победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в закупке;
- обеспечение исполнения договора в рамках раздела 16 настоящего Положения (если обеспечение договора предусмотрено документацией о закупке);
- документы, предусмотренные п. 18.2. настоящего Положения, в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора.

19.8. В случае ненаправления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документов, предусмотренных п. 19.7. настоящего Положения, победитель процедуры закупки считается уклонившимся от подписания договора.

19.9. В заключении договора с победителем процедуры проведения закупки может быть отказано по следующим основаниям:

- 1) установления факта предоставления недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- 2) несоответствия Победителя положениям, указанным в п. 9.1. и/или п. 9.2. настоящего Положения.
- 3) в случае, предусмотренном пп. 2 п. 18.1. настоящего Положения.

19.10. В случае отказа от заключения договора Заказчик выносит мотивированное решение в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента получения подписанного договора.

19.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор с учетом п. 19.6. настоящего Положения и направляет один экземпляр договора в адрес Победителя закупки.

19.12. Если Победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место.

Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место, при отказе Заказчика от заключения договора с Победителем в случаях, предусмотренных пп. 1-3 п. 19.9. настоящего Положения. Заключение договора для участника закупки, который занял второе место, является обязательным.

19.13. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с Победителем и участником закупки, который занял второе место, проведение закупки признается несостоявшимся.

19.14. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора со стороны Заказчика.

19.15. Договор в отношении закупок в электронной форме заключается с учетом особенностей, установленных оператором ЭТП и настоящим Положением.

19.16. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках, исполнителях, подрядчиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением договоров.

## **20. Изменение и расторжение договоров.**

20.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке снизить объем закупаемых товаров, работ, услуг не более чем на 50%, с предварительным уведомлением поставщика, исполнителя, подрядчика, пропорционально уменьшив цену договора. Положение о возможности одностороннего изменения договора должно быть включено в проект договора.

20.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или в одностороннем порядке в соответствии условиями, указанными в договоре.

20.3. Для проверки предоставленных поставщиком, подрядчиком, исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора, заказчик имеет право провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты.

20.4. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика, подрядчика, исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в экспертном заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока устранения.

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

20.6. Изменение существенных условий договора при его исполнении возможно по соглашению сторон в следующих случаях, если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя договором:

1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

2) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 20% с пропорциональным увеличением цены договора;

3) произошло изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) при уменьшении ранее доведенных до Заказчика или запланированных Заказчиком лимитов денежных средств для оплаты товаров, работ, услуг с пропорциональным уменьшением, предусмотренного договором, количества товара, объема работы или услуги.

5) при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, осуществляется замена страны происхождения товаров, в результате которой вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре (не распространяется на закупки у единственного поставщика).

20.7. В случае расторжения договора (одностороннего отказа от исполнения договора со стороны Заказчика), Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим второе место после победителя, с согласия такого участника, по цене договора, предложенной таким участником в заявке. Если до расторжения договора поставщиком, подрядчиком, исполнителем частично исполнены обязательства по такому договору, 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 договору, ранее заключенному с победителем закупки. При этом цена договора уменьшается пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

20.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных договором, Заказчик вправе произвести оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

## **21. Реестры заключенных договоров.**

21.1. Реестр договоров, заключенных по результатам проведения закупок, и реестр договоров, заключенных с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), ведутся раздельно.

21.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчика вносят информацию и документы в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация и документы о результатах исполнения договора вносятся заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

21.3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением не подлежат размещению на официальном сайте.

21.4. Заказчик при ведении реестра договоров, внесении информации об исполнении, изменении или расторжении договора, а также внесении необходимых документов руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 № «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

## **22. Случаи заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.**

22.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением конкурентных процедур в случае осуществления закупки у

единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик вправе заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг (выполнение работ) водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения или иных услуг (работ), связанных с расходами на содержание жилого (нежилого) фонда и коммунальными платежами. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

3) при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую пятисот тысяч рублей.

4) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, 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;

5) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, полномочия которых предусмотрены в нормативно-правовых актах любого уровня;

6) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы, аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;

7) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие предписаний контролирующих (надзорных) органов, выполнения указаний учредителя, органов исполнительной власти, судебных решений;

8) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг физических лиц;

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

12) осуществляется закупка 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;

13) осуществляется закупка, связанная с предоставлением услуг при направлении работника в служебную командировку;

14) осуществляется закупка услуг экспертов;

15) победитель закупки, а также участник закупки, занявший второе место по итогам закупки (при его наличии), уклонились от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении к заключению договора;

16) открытый конкурс признан несостоявшимся, кроме случая признания открытого конкурса несостоявшимся по причине допуска к участию в открытом конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе на условиях, установленных закупочной документацией;

17) открытый аукцион признан несостоявшимся, кроме случаев признания открытого аукциона несостоявшимся по причине допуска к участию в открытом аукционе только одного участника закупки, а также по причине подачи только одного ценового предложения на условиях, установленных закупочной документацией;

18) в случае, если процедура запроса предложений признана несостоявшейся, кроме случая признания запроса предложений несостоявшимся по причине допуска к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на условиях, установленных закупочной документацией;

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

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

21) осуществляется закупка услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

22) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

23) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат заранее известным собственникам;

24) заключение договоров на оказание услуг страхования;

25) в случае расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

26) победителю закупки было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, в заключении договора;

27) в случае, если процедура запроса цен признана несостоявшейся, кроме случая признания запроса цен несостоявшимся по причине допуска к участию в запросе цен только одного участника закупки, подавшего заявку на условиях, установленных закупочной документацией;

28) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

29) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также работ, услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

30) осуществление закупки услуг связи, включая междугороднюю, международную и мобильную связь и услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет.

Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при

необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

22.2. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных настоящим Положением, Заказчик размещает на сайте информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, протокол работы комиссии и иные документы, за исключением закупок в рамках п. 22.6. настоящего Положения.

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

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

- 1) способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) иные необходимые сведения.

22.5. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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;

- 2) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 7) иные необходимые сведения.

22.6. Заказчик не публикует извещение и документацию о закупке в случае заключения договора при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей.

## **23. Правила проведения закупки путем запроса предложений.**

### **23.1. Общие положения**

1. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением участникам делать оферты в адрес



Заказчика.

Заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. Участие в запросе предложений осуществляется без взимания платы.

2. Извещение о проведении запроса предложений, документация по запросу предложений и проект договора размещаются на сайте не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания срока подачи заявок. Разъяснение извещения и документации по запросу предложений осуществляется по запросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и в документацию по запросу предложений до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию по запросу предложений внесены заказчиком позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию по запросу предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 дней.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до окончания срока подачи заявок, что должно быть отражено в извещении о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений. При этом информация о принятом решении публикуется на официальном сайте не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в проведении запроса предложений.

6. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

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

7. В документации запроса предложений должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) условия обеспечения заявки на участие в запросе предложений;

15) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

8. Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений, порядок определения победителя процедуры запроса предложений, устанавливаются в документации о закупке с учетом особенностей, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению о закупке.

9. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, которое в равной степени распространяется на всех участников.

Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации.

### 23.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

1. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подает Заказчику заявку на участие в запросе предложений, подготовленную в соответствии с требованиями, изложенными в документации по запросу предложений. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

2. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме. Подача заявок в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать в отношении участника закупки, а также каждого из лиц, выступающих на стороне коллективного участника закупки:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную

копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) 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 для целей настоящего Положения - руководитель).

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям (если установлено закупочной документацией);

з) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

Решение об одобрении или о совершении крупной сделки оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должно в обязательном порядке содержать:

- сведения о лицах, являющихся сторонами сделки;
- максимальную сумму сделки;
- предмет сделки;
- иные существенные условия сделки.

к) документы, подтверждающие соответствие участника закупки или/и предлагаемых товаров, работ, услуг критериям (если установлено закупочной документацией);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора – по форме, установленной документацией запроса предложений;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае, если в документации запроса предложений содержится требование о внесении обеспечения (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в соответствии с перечнем документов, указанным в документации запроса предложений;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указанных в документации запроса предложений.

5) опись документов.

6) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией запроса предложений.

3. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, а также Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала их рассмотрения. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в запросе предложений и заявок на участие в запросе предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

5. Поступившие от участников процедур закупки заявки на участие в запросе предложений регистрируются в журнале регистрации заявок и им присваивается регистрационный номер. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) закупочной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена).

6. Заявка на участие в запросе предложений, полученная Заказчиком после окончания срока подачи заявок, не рассматривается.

7. Все листы заявки и документы на участие в запросе предложений должны быть прошиты в единый том. Документы заявки на участие в запросе предложений должны быть на прошивке скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

### 23.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

1. Закупочная комиссия проверяет наличие и содержание поданных документов, анализирует заявки на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям, установленным документацией по запросу предложений и в срок не более 5 дней принимает решение о допуске к участию в запросе предложений заявок участников закупочной процедуры или об отказе в допуске заявок участников закупочной процедуры, а также проводит оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в соответствии с порядком оценки, указанным в документации о закупке и определяет победителя запроса предложений.

2. Закупочная комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки на участие в запросе предложений в случае:

1) несоответствия заявки участника закупки документации по запросу предложений (в том числе по оформлению, составу и форме заявки);

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе установленным квалификационным требованиям;

3) непредставление в заявке участника закупки документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе предложений;

4) наличие в заявке участника закупки недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка.

5) отсутствует в заявках цена товаров, работ, услуг или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

3. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе предложений, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса предложений, об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования на сайте протокола передаёт победителю запроса предложений проект договора.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

4. Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений;

2) подана только одна заявка на участие в запросе предложений, которая допущена по результатам рассмотрения;

3) по результатам рассмотрения допущена одна заявка, иные заявки на участие в запросе предложений были отклонены;

4) поданные заявки на участие в запросе предложений были отклонены.

При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником может быть заключен договор. Признание запроса предложений несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в закупке.

## **24. Правила проведения процедуры закупки путем проведения торгов в форме открытого конкурса.**

### **24.1. Общие положения**

1. В извещении открытого конкурса должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

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

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

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

8) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством или настоящим Положением

2. Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещаются Заказчиком на сайте одновременно не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

10) сведения о необходимости внесения обеспечения заявки для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

12) место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;

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

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

15) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

4. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно путем скачивания с официального сайта.

5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Разъяснение извещения и конкурсной документации осуществляется по запросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки

вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются на сайте.

7. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 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 на сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8. В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенные участниками закупки в качестве обеспечения заявки денежные средства подлежат возврату.

#### 24.2. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

1. Для участия в открытом конкурсе участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом конкурсе, указывается наименование открытого конкурса (лота), номер извещения конкурса на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом конкурсе.

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать в отношении участника закупки, а также каждого из лиц, выступающих на стороне коллективного участника закупки:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными конкурсной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) 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 для целей настоящего Положения - руководитель).

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника

закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям (если установлено закупочной документацией);

з) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

Решение об одобрении или о совершении крупной сделки оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должно в обязательном порядке содержать:

- сведения о лицах, являющихся сторонами сделки;

- максимальную сумму сделки;

- предмет сделки;

- иные существенные условия сделки.

к) документы, подтверждающие соответствие участника закупки или/и предлагаемых товаров, работ, услуг критериям (если установлено закупочной документацией);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора – по форме, установленной конкурсной документацией;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование о внесении обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в конкурсной документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указанных в конкурсной документации.

5) опись документов.

б) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

3. Все листы заявки и документы на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты в единый том. Документы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть нашивке скреплены



печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

4. Участникам закупок, подавшим заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

5. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

### 24.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

1. Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении и документации о проведении открытого конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

3. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4. При вскрытии конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе;

- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;

- иные сведения.

5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в конкурсе.

6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией

осуществляется аудиозапись процедуры. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

7. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов закупочной комиссией вносятся следующие сведения:

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов, предусмотренная выше;
- информация о признании конкурса состоявшимся/несостоявшимся;
- сведения о поданных заявках.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

8. Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в течение трех рабочих дней такие конверты возвращаются участникам закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

#### 24.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки на участие в конкурсе в случае:

- 1) несоответствия заявки участника закупки конкурсной документации (в том числе по оформлению, составу и форме заявки);
- 2) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией, в том числе установленным квалификационным требованиям;
- 3) непредставление в заявке участника закупки документов и сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;
- 4) наличие в заявке участника закупки недостоверных сведений об участнике конкурса или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- 5) отсутствует в заявках цена товаров, работ, услуг или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении конкурса;

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений

конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

3. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается на сайте.

4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования на сайте протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора. Участник не вправе отказаться от заключения договора.

#### 24.5. Подведение итогов открытого конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе)

1. Подведение итогов открытого конкурса осуществляется в течение десяти дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на сайте. Подведение итогов открытого конкурса осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

3. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, порядок определения победителя конкурса устанавливаются в документации о закупке с учетом особенностей, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению.

4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены, о решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он

будет заключен.

8. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования на сайте протокола обязан передать победителю конкурса проект договора. Участник не вправе отказаться от заключения договора.

## **25. Правила проведения процедуры закупки путем проведения торгов в форме электронного аукциона.**

### 25.1. Общие положения

1. Проведение аукциона состоит из следующих этапов:

- размещение извещения о проведении аукциона и аукционной документации;
- рассмотрение заявок, определение состава участников аукциона;
- подача предложений о цене;
- подведение итогов аукциона, размещение протокола подведения итогов аукциона;
- внесение сведений о заключенном договоре.

2. Для участия в аукционе в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора ЭТП и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

3. Документооборот между Заказчиком, Оператором ЭТП и участниками закупки в ходе проведения аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации.

4. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

5. Извещение о проведении аукциона, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона размещаются Заказчиком на сайте одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6. В документации о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации или извещения о проведении аукциона. Разъяснение извещения и документации по аукциону осуществляется по запросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию.

Изменения извещения о проведении аукциона и/или аукционной документации размещаются Заказчиком на сайте и на электронной площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанных изменений.

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

10. В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком на сайте и на электронной площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона, но до окончания срока подачи заявок.

## 25.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении о проведении аукциона и

аукционной документации.

2. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в аукционе в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне коллективного участника аукциона:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц в электронном виде с электронной подписью;

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) 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 для целей настоящего Положения - руководитель).

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) в актуальной редакции;

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

Решение об одобрении или о совершении крупной сделки оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должно в обязательном порядке содержать:

- сведения о лицах, являющихся сторонами сделки;

- максимальную сумму сделки;
- предмет сделки;
- иные существенные условия сделки.

и) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям (если установлено закупочной документацией);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора – по форме установленной аукционной документацией;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов указан в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

5) иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

4. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

5. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

### 25.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. После окончания срока подачи заявок на участие в аукционе Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки. Комиссия в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации рассматривает поступившие заявки на их соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

2. Закупочная комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки на участие в аукционе в случае:

1) несоответствия заявки участника закупки аукционной документации (в том числе по составу и форме заявки);

2) несоответствия участника аукциона требованиям, установленным аукционной документацией, в том числе установленным квалификационным требованиям;

3) непредставление в заявке участника закупки документов и сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

4) наличие в заявке участника закупки недостоверных сведений об участнике аукциона или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки, с указанием причин отказа в допуске.

4. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по проведению закупок составляет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (протокол об определении участников закупки).

5. Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию о признании аукциона состоявшимся или несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на

участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

6. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня его подписания. Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются Участниками аукциона.

7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае, если 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 только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования на сайте протокола Заказчик обязан передать такому участнику аукциона проект договора.

#### 25.4. Проведение процедуры открытого аукциона. Подача ценовых предложений. Подведение итогов аукциона.

1. Аукцион проводится в день и во время, указанное в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме с учетом регламента ЭТП. В аукционе имеют право принимать участие только участники аукциона, допущенные к участию в аукционе в соответствии с протоколом рассмотрения заявок участников.

2. Подача предложений о цене при проведении аукциона не проводится в случаях, если:

- на участие в аукционе не подано ни одной заявки;
- в ходе определения участников аукциона, все заявки на участие отклонены;
- в результате определения участников допущена к процедуре аукциона одна заявка;
- аукцион отменен Заказчиком.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», размер которого указан в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации.

4. Порядок проведения аукциона устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной торговой площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям Оператора электронной площадки.

5. Заказчик не несет ответственности за техническую невозможность подачи участником аукциона ценовых предложений в ходе проведения аукциона, вызванную несоответствием автоматизированного рабочего места пользователя участника аукциона требованиям Регламента оператора электронной площадки.

6. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки.

7. В случае если в ходе аукциона было подано предложение о цене, равное предложению о цене, предложенному другим (другими) участником (участниками) аукциона, победителем признается участник, чье предложение о цене, поступило ранее других предложений.

8. После завершения аукциона формируется протокол подведения итогов аукциона. Оператор электронной площадки размещает протокол подведения итогов аукциона на электронной площадке.

9. Заключение договора по итогам открытого аукциона в электронной форме осуществляется Заказчиком и победителем аукциона. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения



договора.

## **26. Правила проведения закупки путем запроса цен товаров, работ, услуг (в том числе в электронной форме) (далее – запрос цен).**

### 26.1. Общие положения.

1. При проведении запроса цен извещение о проведении запроса цен вместе с документацией по запросу цен является приглашением участникам делать оферты в адрес Заказчика. Заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника запроса цен. Участие в запросе цен осуществляется без взимания платы со стороны Заказчика.

Для участия в запросе цен в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора ЭТП и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором ЭТП и участниками закупки в ходе проведения запроса цен в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении запроса цен в электронной форме и документации запроса цен в электронной форме.

2. Извещение о проведении запроса цен, документация по запросу цен и проект договора размещаются на сайте, а также на электронной площадке в случае проведения запроса цен в электронной форме, не менее чем за 3 (три) дня до дня окончания срока подачи заявок. Разъяснение извещения и документации по запросу цен осуществляется по запросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением и регламентом ЭТП.

3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен и в документацию по запросу цен до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

4. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию по запросу цен внесены заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен, срок подачи заявок на участие в запросе цен должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте, а также на электронной площадке в случае проведения запроса цен в электронной форме, внесенных в извещение о проведении запроса цен и документацию по запросу цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любой момент до окончания срока подачи заявок, что должно быть отражено в извещении о проведении запроса цен и документации по запросу цен. При этом информация о принятом решении публикуется на официальном сайте, а также на электронной площадке в случае проведения запроса цен в электронной форме, не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в проведении запроса цен.

6. Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 7) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

7. В документации запроса цен должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к 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;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

## 26.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен.

1. Для участия в запросе цен участник процедуры закупки подает Заказчику заявку на участие в запросе цен, подготовленную в соответствии с требованиями, изложенными в документации по запросу цен. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен.

2. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в письменной форме. В случае проведения запроса цен в электронной форме заявка на участие в запросе цен в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме электронного документа, содержащих предусмотренные пунктом пп. 3 п. 26.2. настоящего Положения, документы.

3. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующее:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки, номер контактного телефона, адрес электронной почты и иные сведения об участнике закупки в соответствии с формой, установленными документацией;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и количественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения

об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора – по форме, установленной документацией запроса цен;

4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;

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

6) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указанных в документации запроса цен;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса цен, в соответствии с перечнем документов, указанным в документации запроса цен;

8) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией запроса цен.

4. Участник закупки вправе подать заявку на участие в запросе цен в запечатанном конверте, указав на нем номер извещения на официальном сайте и наименование предмета закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

В случае проведения запроса цен в электронной форме заявка на участие в запросе цен в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме электронного документа, содержащих предусмотренные пп. 3 п. 26.2. настоящего Положения, документы.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в запросе цен, а также Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала их рассмотрения. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в запросе цен и заявок на участие в запросе цен, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе цен в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

В случае проведения запроса цен в электронной форме отзыв заявки осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом электронной торговой площадки.

6. Поступившие от участников процедур закупки заявки на участие в запросе цен регистрируются в журнале регистрации заявок.

В случае проведения запроса цен в электронной форме регистрация заявок осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом электронной торговой площадки.

7. Заявка на участие в запросе цен, полученная Заказчиком после окончания срока подачи заявок, не рассматривается.

8. Все листы заявки и документы на участие в запросе цен должны быть прошиты в единый том. Документы заявки на участие в запросе цен должны быть на прошивке скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

В случае проведения запроса цен в электронной форме заявка на участие в запросе цен в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме электронного документа.

### 26.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен.

1. Закупочная комиссия проверяет наличие и содержание поданных документов, анализирует заявки на участие в запросе цен на предмет соответствия требованиям, установленным документацией

по запросу цен, и в срок не более 5 (пять) дней принимает решение о допуске к участию в запросе цен заявок участников закупочной процедуры или об отказе в допуске заявок участников закупочной процедуры, а также определяет победителя запроса цен.

Закупочная комиссия определяет Победителя запроса цен, как Участника, отвечающего требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемый товар (работы, услуги) на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных. При предложении наиболее низкой цены несколькими Участниками победителем запроса цен признается участник, заявка на участие в запросе цен которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

2. Закупочная комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки на участие в запросе цен в случае:

1) несоответствия заявки участника закупки документации по запросу цен (в том числе по оформлению, составу и форме заявки);

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе установленным квалификационным требованиям;

3) непредставления в заявке участника закупки документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе цен;

4) наличия в заявке участника закупки недостоверных сведений об участнике запроса цен или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;

5) отсутствует в заявках цена товаров, работ, услуг или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении цен.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

3. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе цен, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, заявка которого содержит предложение, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

4. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается на сайте, а также на электронной площадке в случае проведения запроса цен в электронной форме, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования на сайте протокола передаёт победителю в проведении запроса цен проект договора.

В случае проведения запроса цен в электронной форме, подписание договора осуществляется в форме электронного документооборота на электронной торговой площадке по правилам, установленным настоящим Положением с учетом регламента, установленного электронной торговой площадкой.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, заявка рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, заявка рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

6. Запрос цен признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) не подана ни одна заявка на участие в запросе цен;

2) подана только одна заявка на участие в запросе цен, которая допущена по результатам рассмотрения;

3) по результатам рассмотрения допущена одна заявка, иные заявки на участие в запросе цен были отклонены;

4) поданные заявки на участие в запросе цен были отклонены.

При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником может быть заключен договор. Признание запроса цен несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в закупке.

## **27. Закупки с предоставлением приоритета.**

27.1. Приоритет в обязательном порядке предоставляется при проведении следующих способов закупки:

- запрос цен (в том числе запрос цен в электронной форме);
- запрос предложений;
- открытый конкурс;
- открытый аукцион (в том числе открытый аукцион в электронной форме).

27.2. Приоритет при проведении закупок у единственного поставщика не предоставляется.

27.3. При проведении конкурса или запроса предложений оценка и сопоставление заявок участников закупки по ценовому критерию оценки «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» в следующем порядке:

1) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по вышеуказанному ценовому критерию оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке;

2) в случае, если при проведении конкурса, запроса предложений в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, расчет рейтинга заявок по указанному критерию оценки осуществляется в порядке, предусмотренном 27.3 (1) Положения, после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

27.4. При проведении запроса цен оценка и сопоставление заявок на участие в запросе цен, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию оценки «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

27.5. При осуществлении закупок путем проведения аукциона в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

27.6. В случае, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком (аукцион проводился на повышение цены договора) и победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

27.7. В документацию о закупке соответствующим способом, помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением о содержании документации о закупке, включаются следующие условия предоставления приоритета:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе цен, в аукционе наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 27.8. (4), 27.8. (5) Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 27.8. (3) Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

27.8. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса цен, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

## **28. Закупки в электронном виде.**

28.1. Комиссия принимает решение об использовании электронных торговых площадок при закупке товаров, работ, услуг в электронном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.

28.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде осуществляется Заказчиком самостоятельно. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после прохождения процедуры регистрации.

28.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки и настоящим Положением.

28.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации.

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

## **29. Правила документооборота при проведении закупок в электронной форме.**

29.1. Все связанные с получением аккредитации на электронной площадке и проведением закупок в электронной форме документы и сведения направляются участником закупки, Заказчиком, в форме электронных документов.

29.2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, направляемые Заказчиком, либо размещаемые ими на официальном сайте или электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, а также Заказчика.

29.3. С момента размещения информации, связанной с проведением закупки в электронной форме, на официальном сайте и на электронной площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и на электронной площадке без взимания платы.

29.4. Документы и сведения, связанные с проведением закупки в электронной форме, хранятся оператором электронной площадки в соответствии с условиями функционирования электронных площадок.

## **30. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.**

30.1. Изменения, дополнения, а также новые редакции настоящего Положения утверждаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

30.2. Изменения, дополнения, а также новые редакции Положения о закупке подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения, за исключением случаев, если иной срок установлен федеральным законом.

30.3. В случае установления законодательством иных норм, чем предусмотрены настоящим Положением, применяются нормы, установленные законодательством, вплоть до внесения изменений в настоящее Положение.

### **Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений.

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

Для применения настоящего порядка Заказчик включает в документацию о закупке конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизирует предмет оценки по каждому критерию, устанавливает требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, устанавливает значимость критериев.

Конкретный порядок оценки, включая перечень используемых критериев, их содержание и значимость, формулы расчета рейтингов по критериям и итоговых рейтингов по заявке, порядок присвоения баллов по показателям, порядок определения победителя процедуры закупки устанавливаются в документации о закупке. В случае противоречий между положениями настоящего раздела и закупочной документации преимущества имеют положения документации о закупке.

2. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 %.

3. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией.

4. В документации о закупке могут быть установлены следующие критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки:

- 1) Цена договора и/или цена договора за единицу продукции;
- 2) Квалификация участника закупки;
- 3) Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 5) Условия оплаты.

5. Для критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки устанавливается их значимость в процентах. Оценка заявок на участие в закупке проводится с использованием не менее 2-х критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки, одним из которых является критерий «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции».

6. Для каждой заявки на участие в закупке рассчитывается рейтинг, представляющий собой оценку заявки на участие в закупке в баллах.

Итоговый рейтинг заявки на участие в закупке рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки на участие в закупке, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

По результатам расчета итогового рейтинга каждой заявке на участие в закупке присуждается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

7. При оценке заявок на участие в процедуре закупки по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» использование подкритериев не допускается.

Значимость критерия «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», установленного в документации о закупке, не может быть менее 35 процентов.

Рейтинг, присуждаемый заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», определяется по формуле:



$$R_{ai} = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} * 100 * K_o,$$

где:

$R_{ai}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ - заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации о закупке;

$A_i$  - предложение  $i$ - го участника закупки о цене;

$K_o$  - значимость критерия «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», установленного в документации о закупке;

При оценке заявок по критерию ««Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.

8. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника закупки» могут использоваться один или несколько подкритериев, учитывающих деловую репутацию участника закупки, наличие у участника закупки опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету закупки, наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, квалификацию работников участника закупки и иные подкритерии.

9. В документации о закупке в отношении критериев оценки «Квалификация участника закупки» устанавливаются показатели, раскрывающие содержание критерия оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг.

Для оценки заявок (предложений) по критериям «Квалификация участника закупки» используется 100-балльная шкала оценки. Если в документации о закупке Заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость в баллах, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям.

При оценке заявок по критериям «Квалификация участника закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки и качеству товара, работы, услуги соответственно.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критериям «Квалификация участника закупки», умножается на соответствующую указанным критериям значимость (коэффициент значимости).

10. При оценке заявок на участие в закупке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в течение которых участник закупки в случае заключения с ним договора должен поставить товары, выполнить работы или оказать услуги.

Для определения рейтинга заявки на участие в процедуре закупки по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» в документации о закупке устанавливается единица измерения срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения критерия «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» в документации о закупке устанавливается максимальный срок и минимальный срок, либо устанавливается только максимальный срок, при этом минимальный срок принимается равным нулю.

Рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке на участие в закупке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} * 100,$$

где:

$Rf_i$ -рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$F^{\max}$  - максимальный срок в единицах измерения срока (периода) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

$F^{\min}$  - минимальный срок в единицах измерения срока (периода) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

$F^i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в единицах измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости).

При оценке заявок на участие в процедуре закупки лучшим условием исполнения договора по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» признается предложение в заявке с наименьшим сроком поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

В случае применения только максимального срока предложениям в заявках на участие в процедуре закупки со сроком, равным менее половины максимального срока, установленного в документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50, подлежащий умножению на значимость данного критерия.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке на участие в закупке.

11. При оценке заявок на участие в конкурсной процедуре по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, на который участник закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара, работ, услуг, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества работ, установленный в документации о закупке.

Для определения рейтинга заявки на участие в закупке устанавливаются:

1) Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства);

2) Минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

3) Единица измерения срока предоставления гарантии качества работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\min}} * 100,$$

где:

$Rg_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$G_{\min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг установленный в документации о закупке;

$G_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости).

12. Для оценки заявок (предложений) по критерию «Условия оплаты продукции» используется 100-балльная шкала оценки. В документации о закупке заказчиком предусматривается порядок расчета количества баллов, раскрывающий содержание критерия оценки и учитывающий особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Условия оплаты продукции», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости).