

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
**«Детско-юношеская спортивная школа №2»**  
МАУ ДО ДЮСШ № 2

ПРИКАЗ

от 30.10.2018 г.

№ 60

г. Арзамас

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ,  
РАБОТ, УСЛУГ МАУ ДО ДЮСШ № 2**

Во исполнение федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц», федерального закона от 31.12.2017 г. № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**п р и к а з ы в а ю:**

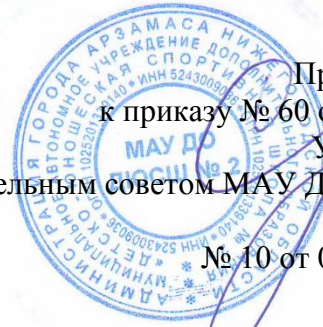
1. Внести изменения в ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2»
2. Вынести на рассмотрение заседания Наблюдательного совета МАУ ДО ДЮСШ № 2 изменения в ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2»
3. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» в новой редакции (приложение № 1)
4. При осуществлении закупочной деятельности муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» руководствоваться ПОЛОЖЕНИЕМ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» с учетом указанных изменений.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Н. Сулова

Приложение № 1  
к приказу № 60 от 30.10.2018 г.  
УТВЕРЖДЕНО  
Наблюдательным советом МАУ ДО ДЮСШ № 2  
ПРОТОКОЛ  
№ 10 от 01.11.2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2»  
в новой редакции**

г. Арзамас

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

#### **РАЗДЕЛ II. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

ГЛАВА 1. Общие положения о закупочной деятельности

ГЛАВА 2. Органы управления закупочной деятельностью

ГЛАВА 3. Планирование и прогнозирование

ГЛАВА 4. Информационное обеспечение закупок

ГЛАВА 5. Обеспечение публичности, открытости закупочного процесса

ГЛАВА 6. Организация проведения закупок

#### **РАЗДЕЛ III. ПРОЦЕДУРНАЯ ЧАСТЬ**

ГЛАВА 7. Требования к участникам закупок

ГЛАВА 8. Закупка путем проведения конкурса

ГЛАВА 9. Закупка путем проведения аукциона

ГЛАВА 10. Закупка путем проведения запроса предложений

ГЛАВА 11. Закупка путем проведения запроса котировок

ГЛАВА 12. Особенности проведения конкурентных способов закупки в электронной форме, осуществления закрытых процедур закупки

ГЛАВА 13. Закупки у СМСП

#### **РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

ГЛАВА 14. Порядок и условия заключения, исполнения, изменения и расторжения договора

#### **РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Аукцион** - конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

**Банковская гарантия** - независимая гарантия, выданная для целей обеспечения заявки на участие в закупке или обеспечения исполнения договора участнику закупки банком, включенным в предусмотренный в статье 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

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

**Документация о закупке** - документация, используемая при осуществлении процедуры закупки конкурентным способом, определенным настоящим Положением.

**Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система)** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и 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".

**Недостоверные сведения** - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке на участие в закупке либо документах, прилагаемых к ней.

**Заказчик** – муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2»

**Закон о закупках** - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Закон о контрактной системе** - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**Закупка** - совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим Положением, и направленных на удовлетворение Заказчиком собственных потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Закупка в электронной форме** - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

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

**Закупочная комиссия** - конкурсная, аукционная, котировочная комиссия, комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений либо единая комиссия для проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

**Запрос котировок** - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

**Запрос предложений** - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

**Конкурс** - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**Недостоверные сведения** - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

**Переторжка** - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

**Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок** – одно или несколько должностных лиц Заказчика, уполномоченных руководителем заказчика на осуществление деятельности по проведению закупки в рамках Закона о закупках.

**Извещение о закупке** - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренным настоящим Положением.

**Лот** - предмет закупки, определенный извещением о закупке (приглашением принять участие в закрытых процедурах) и документацией о закупке, обособленный заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

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

**Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Победитель закупки** - участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в документации о закупке.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

**Положение о закупке** - правовой акт Заказчика, регламентирующий правила закупки, принятый в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Положение о закупках заказчика размещено на официальном сайте.

**Процедура закупки** - совокупность действий заказчика по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, определенным настоящим Положением.

**Регламент электронной площадки** - правовой акт оператора электронной площадки, указанной в Информационной карте запроса предложений, регламентирующий правила закупок в электронной форме на такой электронной площадке.

**Способ закупки** - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

**Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, соответствующие требованиям, установленным документацией о закупке.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись (электронная подпись)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, которая отвечает требованиям и соответствует признакам, установленным в Федеральном законе от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

**Электронная площадка** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством которого проводится закупка в электронной форме.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**ЕИС** - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Заказчик** - муниципальное бюджетное учреждение «жилищно-коммунальный комплекс» г. Арзамас (далее – МАУ ДО ДЮСШ № 2).

**Закон N 223-ФЗ** - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Закон N 44-ФЗ** - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**Закон N 209-ФЗ** - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

**Положение** - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Поставщик** - поставщик, подрядчик или исполнитель.

**Положение об особенностях участия СМСП в закупках** - Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Постановление Правительства РФ N 1352** - Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Правила формирования плана закупки** - Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

**Реестр СМСП** - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона N 209-ФЗ.

**СМСП** - субъекты малого и среднего предпринимательства.

**Требования к форме плана закупок** - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

**Электронная подпись** - усиленная квалифицированная электронная подпись.

## **РАЗДЕЛ II. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

### **Глава 1. Общие положения о закупочной деятельности**

#### **Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона о закупках и Закона о контрактной системе с целью регламентации закупочной деятельности муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» (далее - Заказчик).

1.2. Настоящее Положение содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со Стандартом осуществления закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, утвержденного Распоряжением Правительства Нижегородской области от 18 февраля 2016 года № 155-р «О внедрении Стандарта осуществления закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц».

#### **Статья 2. Область применения настоящего Положения**

2.1 Заказчик при закупке товаров, работ, услуг руководствуется положениями Закона о контрактной системе.

2.2. Заказчик вправе осуществлять закупки в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением в случае проведения закупок:

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

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

2.2.3. за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2.3. Положение утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика.

2.4. Заказчик вправе осуществлять в соответствующем году закупки в соответствии с Положением, в случаях указанных в части 2 настоящей статьи, если такое Положение утверждено и размещено в ЕИС до начала года.

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

2.6. В случае конкуренции норм между локальными актами Заказчика, регулирующими отношения, указанные в части 4 настоящего Положения, и Положением о закупке, применению подлежат нормы настоящего Положения.

2.7. Положение о закупке состоит из разделов, глав, статей, частей, пунктов. Ссылки в тексте Положения о закупке на разделы, главы, статьи, пункты и приложения относятся исключительно к Положению, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

2.8. Положение о закупке, все приложения к Положению, а также все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

## **Глава 2. Органы управления закупочной деятельностью**

### **Статья 3. Органы управления закупками**

3.1. Органами управления закупочной деятельности Заказчика являются:

3.1.1. Руководитель Заказчика;

3.1.2. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок;

3.1.3. Закупочная комиссия.

3.2. Вышеуказанные органы взаимодействуют между собой в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также при заключении договоров в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом и иными внутренними документами Заказчика.

### **Статья 4. Руководитель заказчика**

4.1. Руководитель Заказчика выполняет следующие функции и полномочия:



- 4.1.1. утверждает План закупок товаров, работ, услуг (далее - План закупок), а также изменения, вносимые в План закупок;
  - 4.1.2. назначает Уполномоченного (ых) по осуществлению закупок;
  - 4.1.3. формирует и утверждает состав Закупочной комиссии;
  - 4.1.4. утверждает документацию о закупке;
  - 4.1.5. заключает договоры по итогам проведения закупок и контролирует их исполнение;
  - 4.1.6. принимает решения по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Заказчика, не урегулированным настоящим Положением, а также принятым в развитие настоящего Положения о закупках;
  - 4.1.7. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами Заказчика.
- 4.2. Руководитель Заказчика вправе передать свои функции иным органам управления (структурным подразделениям) Заказчика.

## **Статья 5. Уполномоченный (ые) по осуществлению закупок. Закупочная комиссия**

- 5.1. Для осуществления закупок Руководитель Заказчика приказом назначает Уполномоченного по осуществлению закупок.
- 5.2. Осуществление деятельности по непосредственному проведению закупок возлагается на Уполномоченного по осуществлению закупок Заказчика, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, Уставом и иными локальными документами Заказчика.
- 5.3. Уполномоченный по осуществлению закупок осуществляет следующие функции и полномочия:
- 5.3.1. разрабатывает План закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в План закупок, размещает в ЕИС План закупок и внесенные в него изменения;
  - 5.3.2. осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов договоров и иных сведений и документов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
  - 5.3.3. организует работу Закупочной комиссии;
  - 5.3.4. обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение договоров по итогам закупок;
  - 5.3.5. формирует отчеты, обязанность составления которых установлена Законом о закупках;
  - 5.3.6. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными документами Заказчика.

5.4. Заказчик создает закупочную комиссию, чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

5.5. Издание правового акта о создании закупочной комиссии, определении ее персонального состава и назначении председателя закупочной комиссии осуществляется заказчиком до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке (направления приглашений принять участие в закрытых процедурах) с соблюдением следующих требований:

5.6. Численный состав закупочной комиссии должен быть не менее пяти человек.

5.7. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники заказчика, так и сторонние лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, а также представители исполнительного органа государственной власти Нижегородской области, в ведении которого находится заказчик.

5.8. Запрещается включение в состав закупочной комиссии физических лиц, лично заинтересованных в результатах закупки, в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в такой закупке или состоящих в штате организаций, подавших данные заявки, либо физических лиц, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физических лиц, состоящих в браке с руководителем участника закупки, либо являющихся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющих общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок.

5.9. Основной формой работы закупочной комиссии является заседание. Заседание закупочной комиссии не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов членов закупочной комиссии.

5.10. Решения закупочной комиссии принимаются путем открытого голосования, большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председателя закупочной комиссии.

5.11. Права и обязанности членов закупочной комиссии, порядок ее деятельности, неурегулированный настоящим Положением, определяются регламентом работы закупочной комиссии (положением о закупочной комиссии), утверждаемым правовым актом заказчика.

5.12. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по осуществлению процедуры закупки, в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе извещения о закупке, направления приглашений принять участие в закупке, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения процедур закупки. При этом создание закупочной комиссии, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке и подписание договора осуществляются заказчиком.

5.13. Протокол, составляемый комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

5.14. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному) предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
- б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

### **Глава 3. Планирование закупок**

#### **Статья 6. Требования к планированию закупок, порядок формирования плана закупок и сроки подготовки плана закупок.**

6.1. Порядок планирования закупок, порядок внесения изменений в план закупок определяется данным разделом Положения, а также внутренними локальными документами Заказчика.

6.2. Закупка осуществляется заказчиком на основании утвержденного и размещенного в ЕИС плана закупок товаров, работ, услуг (далее - план закупок), за исключением закупок, сведения о которых в соответствии с пунктом 6.6. настоящей статьи не подлежат размещению в ЕИС.

6.3. План закупки формируется заказчиком после оценки собственных потребностей в товарах, работах, услугах в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 №932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», настоящим Положением и локальными документами Заказчика сроком не менее чем на один год с поквартальной разбивкой.

6.4. Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

6.5. План закупок и все изменения, вносимые в План закупок, утверждаются руководителем Заказчика.

6.6. В План закупок включаются сведения о закупках товаров (работ, услуг), необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика, за исключением сведений:

6.6.1. о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации;

6.6.2. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

6.6.3. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

**6.7. План закупки подготавливается на следующий календарный год в срок не позднее 30 декабря текущего календарного года. Размещение Плана закупки, информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения Плана закупки или внесения в него изменений, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.**

6.8. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

## **Статья 7. Внесение изменений в план закупок**

7.1. Уполномоченный по осуществлению закупок размещает **информацию о внесении изменений в План закупок на официальном сайте в течение 10 календарных дней, с даты утверждения Руководителем Заказчика таких изменений.**

7.2. Изменение Плана закупок может осуществляться, в том числе в случаях:

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

7.2.2. изменения более чем на десять 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 закупок;

7.2.3. формирования потребности Заказчика в товарах, работах, услугах на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в текущем году;

7.2.4. перераспределения Плана закупок в течение текущего года по итогам выполнения Плана закупок;

7.2.5. изменения бюджета Заказчика;

7.2.6. обнаружения в процессе подготовки открытой процедуры необходимости включения в документацию о закупке сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

7.2.7. в иных случаях, установленных локальными документами Заказчика.

7.3. В случае если закупка осуществляется конкурентным способом, внесение изменений в План закупок осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

7.4. Для обеспечения участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства заказчик разрабатывает и утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства. Указанный перечень составляется на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг и включает в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым

указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг). Иные действия заказчика по осуществлению закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства при суммарном объеме выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, превышающем 1 млрд.руб., определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **Статья 8. Описание предмета договора при формировании, корректировке плана закупки**

8.1. В план закупки включаются минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные, количественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости), регион поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, сроки исполнения договора, сведения о начальной (максимальной) цене договора.

## **Глава 4. Информационное обеспечение закупок**

### **Статья 9. Требования к информационному обеспечению закупок**

9.1. Информация о закупке размещается заказчиком в ЕИС, за исключением случаев, определенных в пунктах 10.1 и 10.2 статьи 10 настоящего Положения.

9.2. Размещение информации о закупке, в том числе плана закупки, информации о внесении в него изменений, осуществляется заказчиком в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 №908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

9.3. В целях осуществления закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства заказчик размещает в ЕИС перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.4. При осуществлении процедуры закупки заказчик размещает в ЕИС:

9.4.1. Извещение о закупке и внесенные в него изменения.

9.4.2. Документацию о закупке и внесенные в нее изменения.

9.4.3. Проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и внесенные в него изменения.

9.4.4. Разъяснения документации о закупке.

9.4.5. Протоколы, составленные в ходе закупки.

9.4.6. Иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ.

9.5. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе подведения итогов закупки, заказчик не позднее десяти дней с даты внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

**9.6. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:**

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

9.7. Протоколы, составленные в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня с даты их подписания.

9.8. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

9.9. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

9.10. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

9.11. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

9.12. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать с ведения в ЕИС.

## **Статья 10. Правила размещения сведений на официальном сайте**

10.1. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

10.1.1. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

10.1.2. о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

10.1.3. о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

10.2. В рамках отношений, указанных в настоящем Положении, допускается обмен электронными документами, в том числе подача заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подача окончательных предложений. При этом указанные заявки, окончательные предложения и документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью и поданы с использованием единой информационной системы.

10.3. Информация, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением размещению в ЕИС, до ввода в эксплуатацию ЕИС размещается заказчиком на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10.4. Положение, информация о закупке, планы закупок, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

## **Глава 5. Обеспечение публичности, открытости закупочного процесса**

### **Статья 11. Размещение информации о закупочной деятельности**

11.1. Законом о закупках установлена обязанность **размещать в ЕИС** в том числе следующую информацию о закупочной деятельности:

- **Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение;**
- **План закупки товаров, работ, услуг;**
- **План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;**
- **При осуществлении закупки - информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и документацию, разъяснения положений документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом о закупках и положением о закупке.**

### **Статья 12. Отсутствие конфликта интересов при осуществлении закупочной деятельности**



12.1.С целью снижения при проведении закупок коррупционных рисков и определения в качестве победителя участника, предложившего условия исполнения договора, наиболее полно удовлетворяющие потребностям заказчика, с соблюдением принципов прозрачности и гласности проводимых закупок:

12.1.1. Заказчику (уполномоченный (ые) по осуществлению закупок, закупочная комиссия) запрещается координация деятельности участников закупок, ведение переговоров, не предусмотренных положением о закупке, нарушение конфиденциальности сведений, содержащихся в заявках, предложениях участников закупки.

12.1.2. В соответствии с частью 1 статьи 17 Закона о защите конкуренции при проведении торгов, запроса котировок цен на товары, запроса предложений запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- координация организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками деятельности их участников;

- создание участнику торгов, запроса котировок, запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом.

12.2. У уполномоченных по осуществлению закупок не должно быть личной или иной заинтересованности в результате проведенной закупки, в частности:

- в случае, если заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние "внешние" эксперты, такие лица должны быть независимыми и не могут являться сотрудниками заказчика, в том числе осуществляющими выбор победителя закупки;

- сотрудники заказчика не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в такой закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, 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.

12.2. Уполномоченные по осуществлению закупок обязаны заявить должностным лицам заказчика о наличии в его деятельности конфликта интересов. При этом в случае выявления у сотрудников заказчика конфликта интересов следует произвести замену его другим физическим лицом, который лично не заинтересован в результатах закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупки.

## **Глава 6. Организация проведения закупок**

### **Статья 13. Общая последовательность действий при проведении закупок**

13.1. Закупки проводятся в следующей последовательности:

13.1.1. определение предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;

13.1.2. определение основных условий, требований к закупке;

13.1.3. разработка извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;

13.1.4. публикация в ЕИС извещения о проведении закупки, документации о закупке, проекта договора, для закрытой закупки – одновременная рассылка всем Участникам;

13.1.5. разъяснение документации о закупке и внесение изменений в документацию о закупке при необходимости;

13.1.6. вскрытие Заявок или открытие доступа к Заявкам (в случае наличия в процедуре такой стадии); рассмотрение Заявок;

13.1.7. проведение переторжки (при необходимости) ;

13.1.8. оценка и сопоставление Заявок;

13.1.9. принятие решения по итогам закупки;

13.1.10. заключение договора по итогам процедуры закупки;

13.1.11. контроль за исполнением договора;

13.2. Порядок проведения отдельных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, может отличаться от порядка проведения таких процедур, установленного документацией о закупке. При конкуренции норм, регламентирующих порядок проведения процедур закупок, настоящего Положения и документации о закупке, применяются правила, установленные документацией о закупке.

#### **Статья 14. Принятие решения о проведении закупки. Критерии выбора способов закупки**

14.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд заказчика может быть осуществлен:

**14.1.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.**

**14.1.1.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:**

1) **конкурс** (открытый конкурс, конкурс в электронной форме);

2) **аукцион** (открытый аукцион, аукцион в электронной форме);

3) **запрос предложений** (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме);

4) **запрос котировок** (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме).

**14.1.1.2. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.**

14.2.1. Под конкурсом понимаются торги, при которых информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые и дополнительные требования, при которых закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленных конкурсной документацией, определяет победителя конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора.

Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора.

14.2.2. Под аукционом понимаются торги, при которых информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона, документации об аукционе и к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые и дополнительные требования, при которых закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключения договора, победителя такого аукциона, предложившего наиболее высокую цену договора.

Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

14.2.3. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд заказчика товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, документации о запросе котировок и победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти млн.руб. При этом годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать десяти процентов совокупного годового объема закупок, определенного планом закупки, и не должен составлять более 500 млн.руб.

14.2.4. Под запросом предложений понимается способ закупки, при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд заказчика товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений, при котором закупочной комиссией на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, установленных в документации о проведении

запроса предложений, победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти млн.руб. При этом годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса предложений, не должен превышать десяти процентов совокупного годового объема закупок, определенного планом закупки, и не должен составлять более чем 100 млн.руб.

14.3. Любая конкурентная закупка, предусмотренная настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с учетом особенностей, определенных в ст.46 настоящего Положения, а в случаях, установленных в ст.47 настоящего Положения, с проведением процедур закупки в закрытой форме (далее - закрытые процедуры закупки).

14.4. Проведение конкурентной закупки в электронной форме обязательно в случае, если заказчиком осуществляется закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме». Исключения составляют следующие случаи:

- 1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- 2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- 3) проводится закупка у единственного поставщика.

14.5. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ N 1352 проводятся только среди СМСП.

14.6. При осуществлении закупки путем проведения конкурса или аукциона могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении на участие в закупке отдельно указываются объект закупки, цена лота и ее обоснование, сроки и иные условия договора. Участник такой закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

14.7. При проведении любого конкурентного способа закупки заказчик вправе устанавливать требование об обеспечении заявки на участие в закупке.

14.8. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно, если регламентом работы электронной площадки при проведении закупок в электронной форме не предусмотрено иное.

14.9. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в закупке, заказчик в документации о закупке устанавливает размер такого обеспечения от одной второй процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота) или, если при проведении аукционов начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает трех млн.руб., один процент начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

При начальной (максимальной) цене договора (цене лота) свыше десяти млн.руб., установление требования об обеспечении заявки на участие в закупке является обязательным.

14.10. Документами, подтверждающими внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, являются платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо банковская гарантия.

14.11. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки, при котором договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается без проведения конкурентных процедур.

14.12. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть осуществлена заказчиком в следующих случаях:

14.12.1. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом "О естественных монополиях".

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

14.12.3. Поставка культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций,

а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов.

14.12.4. Возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Нижегородской области в соответствии с их полномочиями или подведомственными им бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области.

14.12.5. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляемых учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, входящих в перечень товаров (работ, услуг), производимых (выполняемых, оказываемых) учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, закупка которых может осуществляться заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2013 № 1292 «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг),

производимых (выполняемых, оказываемых) учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, закупка которых может осуществляться заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)».

14.12.6. Заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, осуществляемых заказчиком в качестве исполнителя по договору в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного договора иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных договором обязательств заказчика.

14.12.7. Осуществление закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.

14.12.8. Осуществление закупки преподавательских услуг у физических лиц.

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

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

14.12.11. Осуществление закупки на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия.

14.12.12. Осуществление закупки услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и повышение квалификации работников заказчика.

14.12.13. Заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление.

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

14.12.15. Выполнение работы по мобилизационной подготовке.

14.12.16. Закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, в связи с чем применение иных способов

определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно.

14.12.17. Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по осуществлению процедуры закупки, в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, направления приглашений принять участие в закупке, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения процедур закупки.

14.12.18. Признание несостоявшейся процедуры закупки, осуществляемой конкурентным способом, определенным настоящим Положением, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о закупке, либо в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о закупке.

14.12.19. Уклонение от заключения договора победителя процедур закупки и участника закупки, заявке которого присвоен следующий за заявкой победителя порядковый номер.

14.12.20. Осуществление закупки товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 тысяч руб.

14.12.21. Осуществление закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления sublicензии.

14.12.22. Осуществление закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов.

14.12.23. Осуществление закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен.

14.12.24. Возникновение потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

14.12.25. Закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

14.12.26. Возникновение потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки, обучению работников и т.д.

14.12.27. Осуществление закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, о размещении заказов для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц.

14.12.28. Возникновение потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно.

14.12.29. Необходимость в приобретении юридических услуг, в том числе услуг нотариусов.

14.12.30. Необходимость заключения договора с оператором электронной площадки.

14.12.31. Наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

14.12.32. Наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции.

14.12.33. Наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам.

14.12.34. Закупка по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

14.12.35. Осуществление закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.

14.11.38. Осуществление закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

14.11.39. Осуществление закупки услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия.

14.11.40. Осуществление закупки услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений.

14.11.41. Осуществление закупки услуг, связанных с направлением коллективов на конкурс, соревнование, фестиваль, концерт, представление и подобные культурных мероприятия (в том числе гастроли) 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, страхование, организационные взносы.

14.11.42. Если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, и стоимость товаров, работ, услуг не превышает пятьсот тысяч рублей (без НДС).

14.11.43. Если продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае осуществления закупки услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи.

14.11.44. Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика(подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая необходимость первоначальных закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой.

14.11.45. Заключается договор аренды недвижимого и движимого имущества.

14.11.46. При осуществлении авансовых платежей (авансовая отчетность).

14.11.47. Проведение экспертизы результатов, предусмотренных договором, с привлечением экспертов, а так же экспертных организаций;

14.11.48. Необходимо провести дополнительную закупку товаров или закупку товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с их обслуживанием и сопровождением.

## **Статья 15. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

15.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определяются и обосновываются заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

15.1.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

15.1.2. Тарифный метод.

15.1.3. Проектно-сметный метод.

15.1.4. Затратный метод.

15.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с

единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

15.2.1. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

15.2.2. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

15.2.3. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

15.2.4. Коммерческие и (или) финансовые условия поставки товаров, работ, услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

15.3. Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию. В этом случае начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

15.4. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) путем ее расчета и обоснования в проектной документации:

15.4.1. На строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или уполномоченным исполнительным органом государственной власти Нижегородской области.

15.4.2. На проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

15.4.3. Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

15.5. Затратный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов или в дополнение к иным методам.

15.6. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в пункте 15.1 настоящей статьи, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заказчик включает обоснование невозможности применения указанных методов.

15.7. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, используемой заказчиком для целей определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), относятся:

15.7.1. Информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в исполненных договорах (контрактах), включенных в реестр договоров (контрактов), по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами).

15.7.2. Информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами.

15.7.3. Информация о котировках на российских и иностранных биржах.

15.7.4. Информация о котировках на электронных площадках.

15.7.5. Данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг.

15.7.6. Информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях.

15.7.7. Информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств.

15.7.8. Информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка.

15.8. Заказчик осуществляет обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), путем выполнения расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которое подлежит размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию.

15.9. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), оформляется заказчиком в виде справки, в которой, в том числе указываются:

15.9.1. Метод (методы) формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15.9.2. Реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы информации о ценах, если источником общедоступной информации являются полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведения о ценах товаров, работ, услуг.

15.9.3. Реквизиты договора (контракта) в случае выбора заказчиком в качестве источника общедоступной информации цены товара (работы, услуги) ранее заключенного заказчиком договора контракта).

15.9.4. Скриншот соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", если источником общедоступной информации являются данные из информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

15.9.5. Подробный расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если заказчик осуществляет такой расчет.

15.9.6. Иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15.10. Оригиналы документов, использованных при определении, обосновании начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), скриншот соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием даты и времени его формирования хранятся заказчиком с иными документами о закупке не менее чем три года.

## **РАЗДЕЛ III. ПРОЦЕДУРНАЯ ЧАСТЬ**

### **Глава 7. Требования к участникам закупки**

#### **Статья 16. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки**

16.1. При осуществлении закупки заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

16.1.1. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены такие требования.

16.1.2. 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.

16.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

16.1.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

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

16.1.6. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом, а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе информации об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

16.1.7. Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член закупочной комиссии, должностное лицо заказчика, ответственное за осуществление закупки, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и т.д.), 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 указанных физических лиц или усыновленными указанными физическими лицами. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта 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.

16.2. Заказчик в зависимости от предмета и условий закупки вправе устанавливать к участникам закупок дополнительные требования, в том числе к наличию:

16.2.1. Финансовых ресурсов для исполнения договора.

16.2.2. На праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора.

16.2.3. Опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации.

16.2.4. Необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

16.3. Требования к участникам закупки (единые и дополнительные), а также единицы их измерения (при необходимости) указываются заказчиком в документации о закупке.

16.4. В случае, если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

16.5. Заказчик или закупочная комиссия при обнаружении факта несоответствия участника закупки требованиям, указанным в пунктах 16.1 и 16.2 (при наличии дополнительных требований) настоящей статьи, или предоставления участником закупки недостоверной информации в отношении своего соответствия указанным требованиям отстраняют участника закупки от участия в процедуре закупки или отказывает ему в заключении договора в любой момент до заключения договора.

16.6. Перечень документов, которые подтверждают соответствие участников закупок дополнительным требованиям, указанным в пункте 16.2. настоящей статьи, устанавливаются документацией о закупке.

16.7. Указанные в настоящей статье требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.

16.8. Требования к участникам закупок, предусмотренные настоящей статьей, могут быть также установлены в документации к лицам, привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить также

документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

## **Статья 17. Условия допуска участника к процедуре закупки**

17.1. Закупочная комиссия вправе отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

17.1.1. выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 16.1 настоящего Положения;

17.1.2. участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

17.1.3. участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

17.1.4. в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

17.1.5. участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

17.1.6. проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

17.1.7. приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

17.1.8. наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и (или) Законом о контрактной системе.

17.2. Перечень оснований для отказа в допуске к процедуре закупки, указанный в части первой настоящей статьи, не является исчерпывающим, документация о закупке может содержать иные основания.

17.3. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 17.1. настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

17.4. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 17.1, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

17.5. Если факты, перечисленные в п. 17.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 5.3 настоящего Положения, а также:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 17.1 Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 17.1 Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в п. 17.1 Положения;
- 7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

17.6. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем процедуры закупки, Заказчик не позднее трех рабочих дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на официальном сайте протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

## **Статья 18. Документация о конкурентной закупке. Извещение.**

18.1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону N 223-ФЗ.

18.2. В документации о закупке обязательно указываются:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.



В случае когда в документации о закупке содержится требование, о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, 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), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливаются правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- 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, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);
- 9) требования к участникам закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;

17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона") - если проводится аукцион;

18) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не принимается", "не предоставляется" и т.д.

18.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

18.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

18.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

18.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения, и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом N 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).  
Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя; - со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола, указанного в п. 17.4 или п. 17.5 настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

18.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;

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

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ (при необходимости);

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги; срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- иные сведения, определенные настоящим Положением.

18.8. Документация о закупке и извещение, о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

18.9. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке

при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

18.10. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации

о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

18.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

18.12. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

18.13. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

18.14. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

18.15. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

18.16. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

18.17. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567. Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок ее определения.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Названный протокол утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трех лет. Протокол обоснования начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

18.18. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

18.19. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

- 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 конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- 5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

18.20. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

- б) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

7) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

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

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

10) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цель: выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 18.19 настоящего 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. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

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

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

13) положения 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 уклонившимся от заключения договора;

14) условия 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. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законами N 44-ФЗ;

7) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.

18.21. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.

18.22. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

18.23. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

## **Статья 19. Отказ заказчика от проведения закупки, возврат заказчиком денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке**

19.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, вправе отказаться от ее проведения в любое время со дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки до даты окончания срока, допускающего отмену закупки, указанной в извещении о закупке.

19.2. Дата окончания срока, допускающего отмену закупки, устанавливается заказчиком в извещении об осуществлении закупки с учетом окончания такого срока не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок или в запросе предложений.

19.3. По истечении срока, допускающего отмену закупки, и до заключения договора заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

19.4. Решение об отмене закупки в день его принятия размещается в единой информационной системе и доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у

заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Закупка считается отмененной после размещения решения о ее отмене в единой информационной системе.

19.5. После размещения в единой информационной системе решения об отмене закупки заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки и (или) открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам.

19.6. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в закупке денежные средства, внесенные в качестве такого обеспечения, возвращаются заказчиком на счет участника закупки в течение не более пяти рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

19.6.1. Подписание протокола подведения итогов закупки. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя процедуры закупки, которому такие денежные средства возвращаются в течение не более пяти рабочих дней с даты заключения договора.

19.6.2. Отмена закупки.

19.6.3. Отклонение заявки участника закупки.

19.6.4. Отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок.

19.6.5. Получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.

19.6.6. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем процедуры закупки в соответствии с пунктом 16.5 настоящего Положения.

## **Статья 20. Оценка заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки**

20.1. Для оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки заказчик использует следующие критерии:

20.1.1. Цена договора.

20.1.2. Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ.

20.1.3. Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки.

20.1.4. Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

20.2. При проведении запроса предложений заказчик вправе не применять предусмотренные в пункте 20.1 настоящей статьи критерии, установив по своему усмотрению не предусмотренные в пункте 20.1 настоящей статьи критерии оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений, их величины значимости.

20.3. Критерии и их величины значимости указываются заказчиком в документации о закупке, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом количество



используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, за исключением случаев проведения аукциона или запроса котировок, должно быть не менее двух, одним из которых является цена договора. Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

20.4. В документации о закупке могут устанавливаться в качестве критерия стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта. Критерий стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта включает в себя расходы на закупку товара или выполнение работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта.

20.5. Сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных в документации о закупке, должна составлять 100 процентов.

20.6. Порядок оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливаются заказчиком в документации о закупке с использованием Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

20.7. Заказчик для целей оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги, вправе не использовать критерии, указанные в пунктах 20.1.1 и 20.1.2 настоящей статьи.

## **Глава 8. Закупка путем проведения открытого конкурса**

### **Статья 21. Закупка путем проведения открытого конкурса**

21.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее также конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 24.1 настоящего Положения.

21.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

21.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 10.1 настоящего Положения.

### **Статья 22. Извещение о проведении конкурса**

22.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 18.7 настоящего Положения.

22.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

22.3. Изменения, внесенные в извещение, размещается Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

22.4. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 21.3 настоящего Положения.

### **Статья 23. Конкурсная документация**

23.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 18.2 настоящего Положения.

23.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии со ст.28 настоящего Положения.

23.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

23.4. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых

в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

23.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 22.3 настоящего Положения.

### **Статья 24. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

24.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

24.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- б) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;

24.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

24.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 24.2 настоящего Положения, предложениям участников ко\* курса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$\text{ЦБЕ} = \text{Цтт} / \text{Ц1} \times 100,$$

где ЦБ1 - количество баллов по критерию; Цтт - минимальное предложение из сделанных участниками закупки; Ц1 - предложение участника, которое оценивается.

24.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 5, 6 п. 24.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$\text{СБ1} = \text{Стт} / \text{С1} \times 100,$$

где СБ1 - количество баллов по критерию; Стт - минимальное предложение из сделанных участниками; С1 - предложение участника, которое оценивается.

24.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 24.2 настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

$$\text{ПБ1} = \text{Ш} / \text{Птах} \times \text{ЗП},$$

где ПБ1 - количество баллов по показателю; Ш - предложение участника, которое оценивается;

Птах - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов; ЗП - значимость показателя.

24.7. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

24.8. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

24.9. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

24.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с

п. п. 24.3 - 24.10 настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

## **Статья 25. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

25.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством г оптовой связи.

25.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

25.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод Е а русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от

имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника конкурса о качественных \ функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

25.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;

2) эскиз, рисунок, чертеж:, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

25.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

25.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

25.7. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

25.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.  
Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

25.10. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

## **Статья 26. Порядок вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе**

26.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

26.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие

в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

26.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 5.13 настоящего Положения, а также следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 6 п. 24.2 настоящего Положения.

26.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

26.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

26.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отмотка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

26.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

## **Статья 27. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

27.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

27.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

27.3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

27.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 17.1 настоящего Положения.

27.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

27.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 5.13 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);



3) перечень всех участников конкурса, заявки которые были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

27.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

27.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

27.10. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

## **Статья 28. Порядок проведения переторжки**

28.1. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

28.2. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

28.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.

Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

28.4. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

28.5. В протоколе переторжки указываются сведения из п. 5.13 настоящего Положения, а также:

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

28.6. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

## **Статья 29. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

29.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

29.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

29.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

29.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в п.

5.14. настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

29.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и

сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

29.7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п. п.18.19-18.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимости и критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

### **Статья 30. Подготовка протокола подведения итогов конкурса**

30.1. Протокол подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. К протоколу прилагается информация с предложениями участников конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара. Один экземпляр протокола хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса.

30.2. В случае отклонения закупочной комиссией всех заявок на участие в конкурсе протокол подведения итогов конкурса составляется в одном экземпляре без приложения информации, указанной в пункте 1 настоящей статьи, и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

30.3. Протокол подведения итогов конкурса, приложения к такому протоколу, указанные в пункте 1 настоящей статьи, размещаются заказчиком в единой информационной системе.

30.4. По результатам конкурса договор заключается с победителем конкурса на условиях, указанных в его заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

30.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в конкурсе признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурса и указаны в конкурсной документации, заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой и конкурсной документацией.

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

30.6. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов конкурса может направить в письменной форме или в форме электронного документа запрос заказчику о даче разъяснений результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с даты

поступления такого запроса заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

## **Глава 9. Закупка путем проведения аукциона**

### **Статья 31. Открытый аукцион на право заключения договора. Извещение о проведении аукциона**

31.1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

31.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

31.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

31.4. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 18.7 настоящего Положения.

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

31.6. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

31.7. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещении до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п.31.3 настоящего Положения.

### **Статья 32. Аукционная документация**

32.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 18.2 настоящего Положения.

32.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

32.3. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

32.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 31.6 настоящего Положения.

32.5. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 31.3 настоящего Положения.

### **Статья 33. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

33.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

33.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

33.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности) Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупка крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

9) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

10) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

12) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

13) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документацией;

14) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

15) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

33.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

33.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

33.6. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

33.7. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

33.8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

33.10. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

## **Статья 34. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

34.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

34.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

34.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

34.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 17.1 настоящего Положения.

34.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

34.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

34.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 5.13 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;
- 6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;
- 7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

34.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только



в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

34.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся.

34.10. В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота., аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

34.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

### **Статья 35. Порядок проведения аукциона**

35.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

35.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

35.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

35.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

35.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

35.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по

нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на "шаг аукциона", новую цену договора, сниженную на "шаг аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 35.5 настоящего Положения "шаг аукциона", ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

35.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

35.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 18.19 - 18.21 настоящего Положения и при этом победитель закупки подает заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им. 35.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п.

18.19- 18.21 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в п. 35.7 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

35.10. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в п. 5.14 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

- 3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;
- 4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 6) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

35.11. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

35.12. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

35.13. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

## **Глава 10. Закупка путем проведения запроса предложений**

### **Статья 36. Открытый запрос предложений**

36.1. Открытый запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки.

36.2. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора менее 5 млн руб. и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

- 1) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) Заказчик планирует заключить кредитный договор.

36.3. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

36.4. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре 2 иных лиц.

36.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений за 10 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

36.6. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

### **Статья 37. Извещение о проведении запроса предложений**

37.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 18.7 настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

37.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п.

36,5 настоящего Положения.

### **Статья 38. Документация о проведении запроса предложений**

38.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 18.2 настоящего Положения.

38.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

38.3. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость.

Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

38.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

38.5. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 38.3 настоящего Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса

предложений в соответствии с п. п. 24.3 - 24.10 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

### **Статья 39. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

39.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

39.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период; - сведения об участнике закупки отсутствуют в реестр «х недобросовестных поставщиков», ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

39.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

39.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

39.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

39.6. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

39.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждения, признаков вскрытия и т.п. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

39.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

#### **Статья 40. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений**

40.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

40.2. Председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

40.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет,

а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 5.13 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, \ также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 6 п. 38.3 настоящего Положения.

40.4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

40.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

40.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

## **Статья 41. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений**

41.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

41.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрен «я».

41.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 17.1 настоящего Положения.



41.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие

41.5. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

41.6. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с п. п. 18.19 - 18.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## **Глава 11. Закупка путем проведения запроса котировок**

### **Статья 42. Открытый запрос котировок**

42.1. Открытый запрос котировок (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки.

42.2. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тыс. руб.

42.3. При необходимости осуществить срочную закупку товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой до 5 млн руб. Заказчик вправе принять решение о проведении запроса котировок, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.

42.4. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

42.5. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

42.6. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок за шесть рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

### **Статья 43. Извещение о проведении запроса котировок**

43.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п. п. 18.2, 18.7 настоящего Положения.

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

43.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в

извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п.

42.6 настоящего Положения.

#### **Статья 44. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

44.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности), Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупке крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий следующее:
  - 17) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
  - 18) на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
  - 19) у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- 20) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;
- 21) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);
- 9) предложение о цене договора;
- 10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
- 12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;
- 13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;
- 14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

44.1. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

44.2. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

44.3. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

44.4. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

44.5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

44.6. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

44.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

#### **Статья 45. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок**

45.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса, котировок.

45.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в п. 5.14 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 3) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
- 7) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;
- 9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

45.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 17.1 настоящего Положения.

45.4. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

45.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

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

45.7. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в ст.52 настоящего Положения.

45.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен НЕ один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

45.9. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие,

а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

45.10. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с п. п. 18.19 - 18.21 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## **Глава 12. Особенности проведения конкурентных способов закупки в электронной форме, осуществления закрытых процедур закупки**

**Статья 46. Особенности проведения конкурентных способов закупки в электронной форме**  
46.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

46.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

46.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной

площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

46.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

46.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- 1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
- 2) размещение в ЕИС таких разъяснений;
- 3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
- 4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- 5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
- 6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.

46.6. Участнику конкурентной закупки в электронной (форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

46.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

## **Статья 47. Особенности осуществление закрытых процедур закупки**

47.1. Закрытые процедуры закупки применяются заказчиком в следующих случаях:

47.1.1. Закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора.

47.1.2. Закупок товаров, работ, услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, определенные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона.

47.2. Информация о закупке, проводимой с использованием закрытых процедур закупки, сообщается заказчиком путем направления приглашений принять участие в такой закупке, документации о закупке ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям, предусмотренным настоящими Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнение работ в случаях, предусмотренных в пункте 38.1 настоящего Положения.

47.3. Закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с требованиями настоящего Положения, определяющими проведение соответствующих способов закупки, с учетом следующих особенностей:

47.3.1. Информация о проведении закупки в единой информационной системе не размещается.

47.3.2. Документация о закупке предоставляется лишь лицам, приглашенным для участия в закупке.

47.3.3. До получения документации о закупке заказчик вправе заключить соглашение о конфиденциальности с приглашенными участниками закупки. Такое условие должно содержаться

в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке в таком случае предоставляется участнику закупки, подписавшему соглашение о конфиденциальности.

47.3.4. Заказчик вправе потребовать наличие допуска к государственной тайне у представителей участников закупки.

47.3.5. Документы и сведения, связанные с закупкой, направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

## **Глава 13. Закупки у СМСП**

### **Статья 48. Общие условия закупки у СМСП**

48.1. Если годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 млн руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ N 1352.

48.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в п. 14.1.1.1 настоящего Положения. Их участниками могут быть:

- 1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе СМСП;
  - 2) только СМСП;
  - 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.
- 48.2.1. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

48.2.2. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 48.2 настоящего Положения).

48.2.3. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг

участников закупки определяется любым из способов, указанных в и. 48.2 настоящего Положения, по усмотрению заказчика.

48.2.4. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ.

48.2.5. При осуществлении закупки в соответствии с г.п. 1 п. 48.2 настоящего Положения Заказчик:

1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

48.2.6. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

48.2.7. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, заказчик использует сведения из реестра СМСП.

48.2.8. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие

в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

48.2.9. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

48.2.10. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

48.2.11. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий



и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

## **Статья 49. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП**

49.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 48.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявке на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП. Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

49.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с п. 18.6 настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

49.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 48.2 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме:
  - а) за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;
  - б) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;
- 2) аукциона в электронной форме:
  - а) за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;
  - б) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;
- 3) запроса предложений в электронной форме - за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;
- 4) запроса котировок в электронной форме - за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн руб.

49.4. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

- 1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации, указанной в п. 49.1 настоящего Положения;

2) несоответствие сведений об участнике закупки г декларации, названной в п. 49.1 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

49.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разд. 8 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

- 1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;
- 2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- 3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

## **50. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП**

50.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 48.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

- 1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;
- 2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

50.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке; - сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике

(соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

50.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

- 1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;
- 2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

## **Статья 51. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП**

51.1. При осуществлении закупки в соответствии с ст.49 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно п. 18.16 настоящего Положения.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

51.2. При осуществлении закупки в соответствии с ст.50 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков

(соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

## **РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **Глава 14. Порядок и условия заключения, исполнения, изменения и расторжения договора.**

#### **Реестр заключенных договоров.**

#### **Статья 52. Порядок заключения договора**

52.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

52.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

52.3. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

52.4. В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

52.5. Победитель закупки (единственный участник) в течении пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

52.6. Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

52.7. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота

в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

52.8. Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

52.9. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

52.10. Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

52.11. Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

52.12. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

52.13. Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

52.14. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течении двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 9.5 настоящего Положения.

52.15. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

52.16. В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

52.17. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

- 1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;
- 2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;
- 3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

52.18. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в ст.52 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
  - 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
  - 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.
- Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

52.19. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п.17.3 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

52.20. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя условия исполнения договора, предложенные таким участником.

52.21. В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

52.22. Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

52.23. Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

52.24. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

### **Статья 53. Исполнение, изменение и расторжение договора**

53.1. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

53.1.1. Приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договором.

53.1.2. Оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договором.

53.1.3. Взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий договора.

53.2. При исполнении договора не допускается изменение его существенных условий, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

53.2.1. Если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором:

53.2.2. При изменении количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или объема оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально изменению количества товара, объема работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора.

53.2.3. При изменении сроков исполнения обязательств по договору в случае, если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору.

53.2.4. При изменении цены договора путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора.

53.2.5. Изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

53.3. В случае изменения условий договора заказчик не позднее десяти дней с даты внесения таких изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

53.4. При исполнении договора по согласованию с заказчиком допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

53.5. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемен Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

53.6. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

53.7. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

53.8. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.

53.9. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства



либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

53.10. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

53.11. Оплата поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги) осуществляется заказчиком в порядке и сроки, установленные договором, но не позднее 30 дней с даты подписания документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги (отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги).

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

## **Статья 54. Реестр заключенных договоров**

54.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" и Приказом Минфина России от 29.12.2014 N 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

54.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в п. 10.1 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

54.3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

54.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

54.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

54.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом N 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

## **РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 55. Заключительные положения**

55.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

55.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

55.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

55.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

55.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 N 1211.

55.6. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.