

Приложение № 5  
к распоряжению председателя департамента  
культуры администрации города Липецка  
от 17.12.2013 г. №87-р

**Положение**  
**о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд**  
**МАУК «Нижний парк» г.Липецка**

**Липецк**  
**2013**

## Содержание

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>ГЛАВА I. <u>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>.....</b>	<b>4-11</b>
раздел 1.1. Термины и определения.....	4
раздел 1.2. Принятые сокращения.....	7
раздел 1.3. Правовые основы, цели и принципы осуществления закупок.....	7
раздел 1.4. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	9
<b>ГЛАВА II. <u>ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>.....</b>	<b>11-20</b>
раздел 2.1. Планирование закупок.....	11
раздел 2.2. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупок.....	11
раздел 2.3. Уполномоченный орган по размещению заказов.....	12
раздел 2.4. Специализированная организация.....	12
раздел 2.5. Комиссия по закупкам.....	13
раздел 2.6. Документация о закупке.....	15
раздел 2.7. Требования к участникам закупки.....	19
раздел 2.8. Условия допуска и отстранения от участия в закупках.....	21
<b>ГЛАВА 3. <u>СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ</u> .....</b>	<b>22-53</b>
раздел 3.1. Способы закупки .....	22
раздел 3.2. Открытый конкурс .....	25
раздел 3.3. Закрытый конкурс.....	35
раздел 3.4. Открытый аукцион.....	36
раздел 3.5. Открытый аукцион в электронной форме.....	40
раздел 3.6. Открытый тендер.....	42
раздел 3.7. Запрос котировок.....	45
раздел 3.8. Запрос коммерческих предложений.....	51
раздел 3.9. Конкурентные переговоры.....	52
раздел 3.10. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика).....	53
<b>ГЛАВА 4. <u>КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР</u>.....</b>	<b>54</b>
<b>ГЛАВА 5. <u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО УСЛОВИЙ</u>.....</b>	<b>55</b>
<b>ГЛАВА 6. <u>ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ЗАКАЗЧИКА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ</u> .....</b>	<b>62</b>
<b>ГЛАВА 7. <u>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>.....</b>	<b>63</b>

## Введение

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности муниципального автономного учреждения культуры «Нижний парк» города Липецка.

Положение устанавливает полномочия Заказчика, Комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, способы закупки и детальный порядок их проведения; требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений; требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора.

В Положении подробно рассмотрены способы закупки, порядок их проведения, условия заключения договоров. Помимо этого приведен широкий перечень случаев для заключения договора с единственным поставщиком.

Конкурс проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям, при этом имеется возможность проведения переторжки. Переторжка - это процедура, при которой участники закупок имеют возможность добровольно изменить первоначально поданные предложения с целью повысить их предпочтительность.

Аукцион проводится Заказчиком в случае применения цены договора как единственного критерия для выбора участника закупки, с которым будет заключен договор.

Сроки, установленные в Положении для проведения запроса коммерческих предложений и запроса котировок, позволяют за короткий промежуток времени провести указанные процедуры, результатом которых является заключение договора. Заказчик также имеет возможность на любом этапе проведения данных процедур закупок отказаться от заключения договора без каких-либо финансовых последствий для себя.

Процедуры закупок проводятся не в электронной форме (без регистрации и использования электронных торговых площадок), хотя Положение предоставляет это право Заказчику.

## Глава I. Общие положения

### Раздел 1.1. Термины и определения

**Аукцион** - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. На основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и участникам закупки, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), участники закупки представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди всех участников, представивших заявку, соответствующую требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона признаётся участник закупки, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Аукционная документация** - документ, утверждаемый Заказчиком, регламентирующий порядок проведения аукциона, устанавливающий требования к выполняемым работам, оказываемым услугам, и определяющий форму и порядок заключения муниципального контракта.

**Аукционист** – член закупочной комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

**Аукционный торг** – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижая цену, торгуются за право заключить договор с Заказчиком.

**Годовой план закупок (ГПЗ)** - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

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

**Договор о закупке** – договор между Заказчиком и участником процедуры закупки, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции.

**Закупка** – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, с необходимыми для Заказчика показателями и способами, указанными в настоящем Положении.

**Закупочная документация** – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки участника процедуры закупки на участие в процедуре закупки.

**Запрос котировок** - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

**Запрос коммерческих предложений** - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупке.

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

**Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

**Конкурс** - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**Конкурентные переговоры** – способ закупки, использующий состязательность предложений независимых поставщиков. При этом Заказчик закупки, после переговоров (конкурентных переговоров) с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них.

**Конкурсная заявка** - коммерческое предложение участника закупки, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями такой документации.

**Лот** - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

**Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота)** - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае, если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

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

**Одноименная продукция** - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг; являются однородными по своему потребительскому назначению.

**Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ)** – открытый аукцион, проводимый на электронной торговой площадке.

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

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

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

**Победитель закупки** - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур. Им может быть юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

**Продукция** - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

**Процедура закупки** - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://www.parki48.ru>).

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

**Стандартная/серийная продукция** - продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

**Тендер** - конкурентная процедура запроса предложений у участников закупки, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в тендерной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (тендерную заявку), лучшее из которых выбирает закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в тендерной документации. При этом Заказчик не берет на себя обязательства по обязательному заключению договора по результатам данной процедуры и возмещению каких либо затрат

участников закупки, связанных с участием в тендере. Тендер не является процедурой торгов в соответствии со ст. 447 - 448 ГК РФ.

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

**Уполномоченный орган по размещению заказов** - юридическое лицо, которому Заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе – по проведению закупочных процедур, общих с другими заказчиками.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте и в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

## **Раздел 1.2. Принятые сокращения**

**Заказчик:** Муниципальное автономное учреждение культуры «Нижний парк» города Липецка - МАУК «Нижний парк» г.Липецка;

**Закон № 223 – ФЗ:** Федеральный закон от 18.07.2011 № 223 –ФЗ (в ред. от 02.07.2013) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

**Закон № 94-ФЗ:** Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

**Положение:** настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения.

## **Раздел 1.3. Правовые основы, цели и принципы осуществления закупок**

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 03.12.2012) «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3.2. Настоящее Положение является Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения, принятого Заказчиком

согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3.3. Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах необходимого Заказчику качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3.4. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и 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, требования.

1.3.5. Целями осуществления закупок являются:

а) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;

б) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

в) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

г) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

д) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

е) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

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

а) информационная открытость закупки;

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

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

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

1.3.7. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные:

а) с заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

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

в) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Закону N 94-ФЗ;

г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

е) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика согласно ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.3.8. Положение утверждается и может быть изменено решением Учредителя автономного учреждения. Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения решением Учредителя автономного учреждения.

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

1.3.10. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.3.11. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

1.3.12. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

#### **Раздел 1.4. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

1.4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

**Примечание.** В настоящем Положении предусмотрена возможность размещать информацию о закупках как на официальном сайте, так и на сайте Заказчика для обеспечения бесперебойной работы при возникновении сбоев в функционировании одного из сайтов.

1.4.2. Заказчик размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика годовой план закупок (ГПЗ).

1.4.3. На официальном сайте и на сайте Заказчика также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- документация квалификационного отбора;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте и на сайте Заказчика предусмотрено Законом N 223-ФЗ.

1.4.4. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика:

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

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

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

1.4.5. Извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.6. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

1.4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее, чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

1.4.8. Информация на официальном сайте размещается не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

1.4.9. Сведения, размещаемые на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и на сайте Заказчика должны соответствовать друг другу. При несоответствии информации на официальном сайте и на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

1.4.10. Если при ведении официального сайта возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена на официальном сайте в

течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

1.4.11. Не подлежит размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика следующая информация:

а) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

б) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей;

в) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика.

1.4.12. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## **Глава 2. Организация закупочной деятельности**

### **Раздел 2.1. Планирование закупок**

2.1.1. Перспективное планирование закупок осуществляется Заказчиком исходя из оценки его потребностей в товарах, работах, услугах на основе годовой программы деятельности.

2.1.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год – годового плана закупок (ГПЗ) – и его размещения на официальном сайте и сайте Заказчика.

2.1.3. ГПЗ Заказчика является основанием для осуществления закупок. Процедура закупки может начинаться только после её включения в ГПЗ.

2.1.4. ГПЗ утверждается Учредителем автономного учреждения.

2.1.5. Внесение изменений в ГПЗ производится по мере возникновения в этом необходимости. Изменения утверждаются распорядительным документом Учредителя автономного учреждения на основании служебной записки руководителя автономного учреждения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в распорядительном документе Учредителя.

### **Раздел 2.2. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки**

2.2.1. Заказчик при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с

годовым планом закупок (ГПЗ);

- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться другие специалисты Заказчика);
- размещает на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки, документацию о закупке;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки;
- выполняет иные действия, предписанные настоящим Положением.

### **Раздел 2.3. Уполномоченный орган по размещению заказов**

2.3.1. Заказчик передает Уполномоченному органу по размещению заказов (далее – Уполномоченный орган) свои функции и полномочия по закупочной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных пунктами 2.3.2. и 2.3.3. настоящего Положения. При этом по итогам закупочных процедур, проводимых Уполномоченным органом, договоры с поставщиками заключаются Заказчиком, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2.3.2. Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Уполномоченным органом.

2.3.3. Уполномоченный орган проводит закупочные процедуры в случаях:

- если предполагаемая сумма закупок одноименной продукции за квартал превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей;
- иных случаях, предусмотренных договором с Заказчиком.

2.3.4. Уполномоченный орган проводит закупочные процедуры в соответствии с настоящим Положением, при этом сторонами заключаемого договора являются Заказчик и поставщик.

### **Раздел 2.4. Специализированная организация**

2.4.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.4.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и

Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования Комиссии по закупкам и заключения договоров с поставщиками.

## **Раздел 2.5. Комиссия по закупкам**

2.5.1. Комиссия по закупкам создается Заказчиком и состоит, как минимум, из пяти человек. Руководит работой Комиссии по закупкам Председатель комиссии, ведение рабочей документации Комиссии по закупкам осуществляет ответственный секретарь комиссии. Персональный состав Комиссии, порядок её работы и назначение Председателя комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

2.5.2. Комиссия по закупкам обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции, товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.5.3. Комиссия по закупкам может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

### 2.5.4. Члены Комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- принимают решение о выборе поставщика для заключения договора, предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

### 2.5.5. Комиссия по закупке имеет право:

- привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- получать у Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- осуществлять другие полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

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

Председатель Комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь Комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

2.5.7. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик, на основании приказа руководителя, заменяет отсутствующих членов Комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний Комиссии.

Принятие решения членами Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос и выражает свое мнение словами «за» или «против». Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссия по закупкам является решающим.

2.5.8. Комиссия по закупкам принимает решение во время проведения заседания. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

2.5.9. В состав Комиссии по закупкам не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии по закупкам, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю Комиссии по закупкам или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии по закупкам в рамках данной закупочной процедуры.

2.5.10. Члены Комиссии по закупкам, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.5.11. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Комиссии по закупкам, Председатель Комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Комиссии по закупкам. Если член Комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Комиссии по закупкам для доведения их до сведения всех членов Комиссии.

## **Раздел 2.6. Документация о закупке**

2.6.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- сведения о способе закупочной процедуры;
- требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- срок действия заявок;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);
- указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;
- указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено).

2.6.2. По решению Заказчика при проведении **конкурса** и **открытого аукциона в электронной форме** может быть установлено требование о **предоставлении поставщиком обеспечения** своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

2.6.3. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

- от 0,5 до 5% от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;
- от 10 до 30% от цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

2.6.4. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

2.6.5. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя **денежный залог** (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

2.6.6. По решению Заказчика требование об обеспечении заявки на участие в закупочной процедуре может быть установлено для закупочных процедур, отличных от указанных в пункте 2.6.2. настоящего Положения.

2.6.7. Документация о закупке устанавливает перечень документов,

подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства Российской Федерации в случае, если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника закупки прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов..

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств и т.п.).

2.6.8. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2.6.9. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- а) способ закупки в соответствии с пунктом 3.1.1. настоящего Положения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ж) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- з) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

2.6.10. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.6.11. Заказчик размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика разъяснение и изменения положений документации о закупке.

2.6.12. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов Комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

2.6.13. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении заявки/предложения поставщика на

бумажном или электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

2.6.14. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика. Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

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

2.6.16. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

2.6.17. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня направления участнику закупки разъяснений по его запросу, разъяснения положений документации должно быть размещено на официальном сайте и сайте Заказчика. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

2.6.18. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

2.6.19. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

2.6.20. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

2.6.21. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, **критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:**

- предложенная поставщиком цена договора;

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- квалификация участников конкурса;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

2.6.22. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

## **Раздел 2.7. Требования к участникам закупки**

2.7.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемые к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

- отсутствие факта проведения ликвидации участника закупки - юридического лица, и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя – банкротом, а равно и решения об открытии конкурсного производства;

- отсутствие документально подтвержденного факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

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

жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

- сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в Реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в Реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

2.7.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

2.7.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условия об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

2.7.4. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

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

2.7.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

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

## **Раздел 2.8. Условия допуска к участию и условия отстранения от участия в закупках**

2.8.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если будет установлен хотя бы один из следующих фактов:

- 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;

- приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

- наличие сведений об участнике закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом РФ N 223-ФЗ и (или) Законом РФ N 94-ФЗ;

- непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

- несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемых к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

2.8.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пункте 2.8.1. настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае Комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

- а) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

- б) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

- в) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;

- г) основание для отстранения в соответствии с пунктом 2.8.1. Положения;

- д) обстоятельства выявления факта, указанного в пункте 2.8.1. Положения;

- е) сведения, полученные Заказчиком, Комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в пункте 2.8.1. Положения;

- ж) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Комиссии по закупкам.

## **Глава 3. Способы закупки и порядок их проведения**

### **Раздел 3.1. Способы закупки**

3.1.1. В настоящем Положении рассмотрены следующие способы закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- открытый аукцион;
- открытый аукцион в электронной форме;
- открытый тендер;
- запрос котировок;
- запрос коммерческих предложений;
- конкурентные переговоры.

3.1.2. В случаях, определенных настоящим Положением, выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) также может осуществляться прямой закупкой без проведения закупочных процедур (**закупка у единственного поставщика**).

3.1.3. **Основной процедурой** закупок является **открытый конкурс**. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках **превышает 3 (три миллиона) рублей**, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести больший экономический эффект, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Иные процедуры закупок могут использоваться по решению Заказчика.

3.1.4. Выбор поставщика с помощью **закрытого конкурса** осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3.1.5. Выбор поставщика с помощью **открытого аукциона** может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках **превышает 3 (три миллиона) рублей**, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести больший экономический эффект, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

3.1.6. Выбор поставщика с помощью **открытого аукциона в электронной форме** может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести больший экономический эффект, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

3.1.7. Выбор поставщика с помощью **открытого тендера** осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках **превышает 3 (три миллиона) рублей**, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение

открытого тендера может принести больший экономический эффект, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

3.1.8. Выбор поставщика с помощью **запроса котировок** может осуществляться при наличии конкуренции между поставщиками в случае, если предметом закупки является выполнение работ, оказание услуг и приобретение товара, и предполагаемая цена договора о закупках **не превышает 3 (три миллиона) рублей.**

**Запрещено** разделение закупок на отдельные договоры/счета для преодоления стоимостных ограничений, установленных для данной процедуры закупки.

3.1.9. Выбор поставщика с помощью **запроса коммерческих предложений** может осуществляться в случаях, если предполагаемая цена договора о закупках **не превышает 1 (одного миллиона) рублей, и:**

а) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;

б) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

в) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

3.1.10. Выбор поставщика с помощью **конкурентных переговоров** осуществляется при закупке товаров, работ и (или) услуг в случаях, если:

а) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

б) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, размещения рекламы, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

3.1.11. Под размещением заказа **у единственного поставщика** (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором предложение заключить договор направляется только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Выбор поставщика путем прямой закупки **(закупки у единственного поставщика)** может осуществляться в случаях, если:

- заключаются договоры по одноименным товарам, работам, услугам, **не превышающие в квартал сумму в 1 (один миллион) рублей с/без НДС (если применяется, (одноименность определяется в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов);**

- проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;

- необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур.

- закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ;

- приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей, возникших вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

- приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

- приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питания);

- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников (семинары, конференции, дополнительное обучение);

- приобретаются услуги по участию работников в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

- осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

- возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе их гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, питание, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

- приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

- возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;

- приобретаются услуги Специализированной организации для проведения торгов и запросов котировок в соответствии с настоящим Положением;

- приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

- необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 25% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

- заключается договор с соисполнителем по выполнению государственного (муниципального) задания, государственного (муниципального) контракта;

- заключается договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, технологических работ;

- осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

- закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

## **Раздел 3.2. Открытый конкурс**

3.2.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением.

3.2.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

3.2.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее, чем за 30 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными разделом 1.4. настоящего Положения.

3.2.4. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

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

3.2.5. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

3.2.6. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте и на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.2.7. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.2.8. Конкурсная документация должна содержать:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

оказания услуги;

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

6) форму, 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, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;

10) форму, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

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

3.2.10. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте и на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.2.11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте и на своем сайте без наименования участника закупок.

3.2.12. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о

закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

3.2.13. 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;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

3.2.14. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 3.2.13. настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

3.2.15. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

3.2.16. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

3.2.17. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, 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 на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным разделом 2.7. настоящего Положения;

9) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

3.2.19. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от

его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим Положением.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.2.20. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

3.2.21. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

3.2.22. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия Комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.23. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так 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) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря Комиссии по закупкам.

3.2.24. По требованию участника закупки секретарь Комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

3.2.25. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

3.2.26. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе Председатель Комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

3.2.27. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.2.28. При вскрытии конвертов с заявками на участие Председатель

Комиссии по закупкам объявляет, а секретарь Комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем Комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию в конкурсе;
- 10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

3.2.29. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

3.2.30. 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 на официальном сайте и сайте Заказчика в день проведения вскрытия конвертов с заявками.

3.2.31. 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 вскрытия с уведомлением об этом Председателя Комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

3.2.32. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

3.2.33. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе

и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

3.2.34. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

3.2.35. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

3.2.36. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 2.8.1. раздела 2.8. настоящего Положения.

3.2.37. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами Комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.2.38. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем Комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.2.39. В случае, если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс 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 только одного участника закупки.

3.2.40. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее следующего дня после его подписания.

3.2.41. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь Комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом Комиссией по закупкам решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

3.2.42. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией.

3.2.43. Переторжка может проводиться в течение 3 (трех) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте и сайте Заказчика. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

3.2.44. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются. Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается. Измененные сведения и документы Комиссией не оцениваются.

3.2.45. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю Комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

3.2.46. По результатам проведения переторжки, не позднее следующего дня со дня ее окончания, составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам и размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте в день его подписания.

3.2.47. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет предмета конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем Комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

3.2.48. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

3.2.49. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

3.2.50. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

3.2.51. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

3.2.52. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, Комиссия по закупкам, на основании установленных критериев, принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем Комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении Комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

3.2.53. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем

Комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря Комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика в день подписания.

3.2.54. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика, а также проект такого договора.

3.2.55. В случае, если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с пунктом 3.2.54. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

3.2.56. Если победитель конкурса признаётся уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.54. – 3.2.55. настоящего Положения.

3.2.57. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение 2 (двух) рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение Реестра недобросовестных поставщиков.

3.2.58. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора.

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

### **Раздел 3.3. Закрытый конкурс**

3.3.1. Положения раздела 3.2. настоящего Положения применяются к процедурам закрытого конкурса, за исключением случаев, когда в настоящем разделе предусматривается иное.

3.3.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на сайте Заказчика и в иных источниках, а направляется адресно участникам, допущенным к участию в таком конкурсе. Вскрытие

конкурсных заявок осуществляется без приглашения поставщиков, если иное не определено в Конкурсной документации.

3.3.3. К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 (трех) поставщиков, за исключением случая, когда предусмотренную Конкурсной документацией продукцию могут предоставить только 2 (два) поставщика.

3.3.4. По решению Заказчика список участников закрытого конкурса может определяться путем проведения открытого или закрытого квалификационного отбора в соответствии с настоящим Положением.

3.3.5. Заказчик привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки поставщикам приглашений к участию в закрытом конкурсе.

3.3.6. В случае поступления заявок от всех поставщиков, приглашенных к участию в закрытом Конкурсе до истечения срока подачи заявок, Заказчик может принять решение о проведении досрочного вскрытия конвертов с заявками.

### **Раздел 3.4. Открытый аукцион**

3.4.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными разделом 2.6. настоящего Положения.

3.4.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделами 1.4. и 2.6. настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

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

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

3.4.4. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со

дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней.

3.4.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

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

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

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

3.4.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

3.4.10. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в Журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном Журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия аукционных заявок.

3.4.11. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда

промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

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

3.4.13. Аукционные заявки вскрываются на заседании Комиссии по закупкам в месте и времени, указанных в аукционной документации.

3.4.14. Комиссия по закупкам анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

3.4.15. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Комиссия по закупкам вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

3.4.16. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

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

3.4.18. Аукционный торг проводится аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов Комиссии по закупкам.

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

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

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

3.4.22. Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 2 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

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

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

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

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

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

3.4.28. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложившие меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными разделами 1.4. и 2.6. настоящего Положения.

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

3.4.30. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке поставщика, а так же проект такого договора.

3.4.31. В случае, если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с пунктом 3.4.30. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

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

аукциона, в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.27. – 3.4.28. настоящего Положения.

3.4.33. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение 2 (двух) рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение Реестра недобросовестных поставщиков.

3.4.34. В случае если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора.

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

### **Раздел 3.5. Открытый аукцион в электронной форме**

3.5.1. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, при условии его соответствия требованиям Закона № 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящем разделе.

3.5.2. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается на сайте Заказчика не менее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок. Документация ОАЭФ так же может распространяться способами, предусмотренными разделами 1.4. и 2.6. настоящего Положения.

3.5.3. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ должны содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением, а так же:

- дату и время начала аукционного торга;
- минимальный шаг аукционного торга.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ дополнительно иные сведения.

3.5.4. Поставщик имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ не позднее, чем за 5 (пять) дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

3.5.5. Разъяснение должно быть дано в течение 2 (двух) дней со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

3.5.6. Не позднее, чем за 5 (пять) дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в

ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ, разместив разъяснения или измененную документацию на сайте Заказчика.

3.5.7. Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

3.5.8. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается квалифицированной электронной подписью поставщика, соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.5.9. Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

3.5.10. Заказчик анализирует заявки на участие в ОАЭФ на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией ОАЭФ является обязательным. При этом для анализа заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты

3.5.11. Заказчик отклоняет заявку на участие в ОАЭФ в следующих случаях:

- если поставщик, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- в случае, если заявка поставщика не соответствует требованиям документации ОАЭФ;
- если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

3.5.12. Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом определения участников ОАЭФ, который размещается на официальном сайте в срок, предусмотренный разделом 1.4. настоящего Положения. Протокол содержит сведения о количестве поставщиков, допущенных и не допущенных до участия в аукционном торге, без указания данных о поставщиках.

3.5.13. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

3.5.14. Участник ОАЭФ вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены (делать ставки) по наступлению времени начала аукционного торга.

3.5.15. Ценовые предложения подаются участниками ОАЭФ.

3.5.16. Дата и время аукционного торга могут быть определены в документации о проведении ОАЭФ.

3.5.17. Любой участник аукционного торга может сделать неограниченное количество ставок, согласно регламенту торговой площадки, выбранной Заказчиком.

3.5.18. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга. В случае, если несколько участников ОАЭФ сделали одинаковые ставки, победителем признается участник ОАЭФ, первым сделавший такую ставку.

3.5.19. Решение о победителе ОАЭФ оформляется протоколом, в котором указывается поставщик, предложивший наименьшую ставку.

3.5.20. В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником ОАЭФ, сделавшим второе по выгодности предложение в результате аукционного торга.

3.5.21. Сведения об участнике ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, включаются в Реестр недобросовестных поставщиков.

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

3.5.23. Заказчик вправе установить иные требования процедуры ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

## **Раздел 3.6. Открытый тендер**

3.6.1. Извещение о проведении тендера и тендерная документация размещается на сайте Заказчика не менее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Тендерная документация также может распространяться способами, предусмотренными разделом 1.4. настоящего Положения.

3.6.2. Извещение о проведении тендера и тендерная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 2.6. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении тендера и в тендерную документацию дополнительно иные сведения. Внесение изменений в извещение и тендерную документацию осуществляется в сроки, настоящим Положением.

3.6.3. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении тендера и тендерной документации не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в тендере (тендерных заявок).

3.6.4. Разъяснение должно быть дано в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

3.6.5. Не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока подачи тендерных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию, разместив

разъяснения или измененную документацию на сайте Заказчика. В случае, если оставшийся срок подачи тендерных заявок не превышает 5 (пяти) рабочих дней, Заказчик продлевает срок подачи тендерных заявок с тем, чтобы указанный срок был не менее 5 (пяти) рабочих дней.

3.6.6. Тендерная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в тендерной документации. Если иное не предусмотрено тендерной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в тендере. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

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

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

3.6.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

3.6.10. Поступившие от поставщика конверты с тендерными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в Журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном Журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный Журнал является приложением к протоколу вскрытия тендерных заявок.

3.6.11. Тендерная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления тендерных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

3.6.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в тендерной документации.

3.6.13. Тендерные заявки вскрываются на заседании Комиссии по закупкам по наступлении срока, указанного в тендерной документации.

3.6.14. Наименование каждого поставщика, тендерная заявка которого вскрывается, и цена тендерной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии тендерных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили тендерные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии тендерных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия тендерных заявок.

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

3.6.16. В случае отсутствия в тендерной заявке отдельных документов, Комиссия по закупкам вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа тендерной заявки, в том числе её цены.

3.6.17. Закупочная комиссия отклоняет тендерную заявку в следующих случаях:

- если поставщик, представивший данную тендерную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- если тендерная заявка не соответствует требованиям тендерной документации;
- если поставщик находится в Реестре недобросовестных поставщиков;
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

3.6.18. Если иное не установлено в тендерной документации, при оценке тендерных заявок используется балльный метод.

3.6.19. Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет тендерные заявки, соответствующие требованиям тендерной документации, для определения выигравшей тендерной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в тендерной документации.

3.6.20. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.6.21. Выигравшей признается тендерная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в тендерной документации критериями.

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

3.6.23. Поставщику, представившему тендерную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в тендерной документации и заявке поставщика, и проект такого договора.

3.6.24. В случае, если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с пунктом 3.6.23. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

3.6.25. В случае, если победитель тендера признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником тендера, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников тендера, в порядке, предусмотренном пунктами 3.6.23. – 3.6.24. настоящего Положения.

3.6.26. Сведения об участнике тендера, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение Реестра недобросовестных поставщиков.

3.6.27. В случае если по условиям тендера поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня объявления победителя тендера, а победителю и участнику тендера, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора.

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

### **Раздел 3.7. Запрос котировок**

3.7.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Победителем такого способа закупки признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

3.7.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный

ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

3.7.3. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем, за 7 (семь) рабочих дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

3.7.4. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

3.7.5. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

3.7.6. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) иные сведения по решению Заказчика.

3.7.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее 3 (трех) дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

3.7.8. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок было не менее трех дней.

3.7.9. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для

юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным разделом 2.7. настоящего Положения;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

3.7.10. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

3.7.11. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия Комиссией по закупкам конвертов с заявками.

3.7.12. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

3.7.13. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии по закупкам в Журнале регистрации.

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) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без

указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в Журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря Комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь Комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

3.7.14. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

3.7.15. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, Председатель Комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

3.7.16. Председатель Комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь Комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета запроса котировок;

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем Комиссии по закупкам при получении заявки;

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;

9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного

победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имени, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем Комиссии по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии об отказе в допуске;

11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

3.7.17. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

3.7.18. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

3.7.19. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением.

3.7.20. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций Комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

3.7.21. В случае, если на участие в запросе котировок не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу котировок, **запрос котировок признается несостоявшимся**. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе котировок, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

3.7.22. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

### **Раздел 3.8. Запрос коммерческих предложений**

3.8.1. Запрос коммерческих предложений (далее по тексту – запрос предложений) размещается на сайте Заказчика не менее чем за 5 (пять)

рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными настоящим Положением.

3.8.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные разделом 2.6. настоящего Положения.

3.8.3. Список участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

3.8.4. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедурах запроса предложений.

3.8.5. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Комиссии по закупкам по истечению срока подачи предложений.

3.8.6. Комиссия по закупкам рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

3.8.7. Заказчик вправе проводить переговоры с поставщиками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- любые переговоры с поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;
- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

3.8.8. После завершения переговоров поставщики, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

3.8.9. Комиссия по закупкам рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

3.8.10. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.8.11. Победителю запроса предложений в течение 3 (трех) рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, а также проект такого договора.

3.8.12. В случае, если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с пунктом 3.8.11. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

3.8.13. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгоды предложение в порядке, предусмотренном п. 3.8.11. – 3.8.12. настоящего Положения.

3.8.14. В случае, если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

### **Раздел 3.9. Конкурентные переговоры**

3.9.1. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет также функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации конкурентных переговоров. Приглашение к участию в конкурентных переговорах может распространяться способами, предусмотренными разделом 1.4. настоящего Положения.

3.9.2. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать сведения, предусмотренные разделом 2.6. настоящего Положения в том объеме, которым обладает Заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров.

3.9.3. Список участников конкурентных переговоров определяется Заказчиком и, по его решению, может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

3.9.4. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается Заказчиком поставщику, равным образом сообщаются всем другим поставщикам, участвующим в переговорах.

3.9.5. Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.

3.9.6. По решению Заказчика могут быть проведены брифинги с приглашением всех участников конкурентных переговоров.

3.9.7. После завершения переговоров поставщиком представляется окончательное предложение, которое должно соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика.

3.9.8. Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет предложения, соответствующие требованиям Заказчика, для определения выигравшего в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

3.9.9. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с критериями, указанными в приглашении к участию в конкурентных переговорах. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.9.10. Победителю конкурентных переговоров в течение 3 (трех) рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, а также проект такого договора.

3.9.11. В случае, если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с пунктом 3.9.10. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

3.9.12. В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгодности окончательное предложение в порядке, предусмотренном пунктами 3.9.10. – 3.9.11. настоящего Положения.

3.9.13. В случае, если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры.

### **Раздел 3.10. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)**

3.10.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

3.10.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных пунктом 3.1.11. раздела 3.1. настоящего Положения.

## **Глава 4. Квалификационный отбор**

4.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, ограниченных по составу.

4.2. При проведении квалификационного отбора документация квалификационного отбора размещается в публичном доступе в соответствии с требованиями раздела 1.4. настоящего Положения.

4.3. Для проведения квалификационного отбора Заказчиком разрабатывается документация квалификационного отбора, включающая:

- общую информацию о процедуре закупок, для участия в которой проводится квалификационный отбор;
- сведения о заказчике/организаторе отбора;
- требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- срок завершения подачи заявок на участие в отборе;
- дата рассмотрения заявок на участие в отборе;
- требования к участникам отбора;
- требования к квалификации поставщика, включающие наличие у участника отбора:
  - опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объемах, соответствующих предполагаемому объему закупки;
  - производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения договора;
  - сотрудников, привлекаемых к исполнению договора, необходимой для выполнения договора квалификации;
  - иных **показателей**, необходимых для определения квалификации поставщика;
- критерии отбора, их допустимые значения и значимость, а так же порядок оценки квалификации.

4.4. Не допускается использование критериев и установление их допустимых значений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

4.5. Оценку квалификации поставщика осуществляет Комиссия по закупкам Заказчика. Решение о соответствии или несоответствии квалификации поставщика требованиям документации квалификационного отбора оформляется протоколом заседания Комиссии по закупкам. Протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

4.6. Результаты квалификационного отбора могут быть использованы для определения круга поставщиков нескольких закупочных процедур, однородных по требованиям к закупаемой продукции, а также формирования Реестра аккредитованных поставщиков (списка поставщиков, допускаемых к участию в закупочных процедурах Заказчика без прохождения квалификационного отбора).

## **Глава 5. Заключение договора и изменение условий договора**

5.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

5.2. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в

заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.3. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель аукциона (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.4. Договор с победителем запроса коммерческих предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса коммерческих предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе коммерческих предложений.

Заказчик передает победителю запроса коммерческих предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

Победитель запроса коммерческих предложений (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.5. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.6. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 (десяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.7. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в пункте 2.9.7. настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в соответствии с пунктом 1.4.4. настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) дней

со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если будет установлен хотя бы один из следующих фактов:

а) 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;

б) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

в) наличие сведений об участнике закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом РФ N 223-ФЗ и (или) Законом РФ N 94-ФЗ;

г) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

д) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

е) несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемых к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

ж) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

з) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

5.9. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 2.9.8. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика в течение 3 (трех) дней после дня его

подписания.

5.10. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

В течение 5 (пяти) дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.11. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение 3 (трех) дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.12. Договор с участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

В течение 5 (пяти) дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение 5 (пяти)

дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.13. Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

В течение 3 (трех) дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.14. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

а) если цена снижается по соглашению сторон, без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

б) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

5.15. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе коммерческих предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

5.16. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 (десяти) дней со

дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте и сайте Заказчика информацию об измененных условиях договора.

5.17. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

5.18. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

5.19. При исполнении договора по согласованию между Заказчиком и поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

5.20. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

5.21. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

5.22. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.23. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

5.24. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.25. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных пунктами 5.10. – 5.13. настоящего Положения.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5.26. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена или уменьшена только в случаях обоснованного увеличения или уменьшения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение или уменьшения цены договора более чем на 10% от первоначальной.

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

## **Глава 6. Обжалование действий Заказчика и осуществление контроля**

6.1. Секретарь Комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3 (трех) лет с даты окончания процедуры закупки.

6.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать допущенные Заказчиком нарушения закупочной процедуры путем направления жалобы в письменном виде в адрес руководителя Заказчика.

6.5. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

6.6. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- неразмещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Положения о закупке, изменений, вносимых в это Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на официальном сайте настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона N 94-ФЗ.

6.7. Заказчик направляет в уполномоченный орган исполнительной власти сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров, для включения их в Реестр недобросовестных поставщиков.

6.8. Перечень сведений, включаемых в Реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) устанавливается Правительством РФ.

6.9. Оператор электронной торговой площадки для проведения открытого аукциона в электронной форме определяется Заказчиком согласно документации.

## **Глава 7. Заключительные положения**

7.1. Процедуры, определенные настоящим Положением, могут проводиться в электронной форме, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 N 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», если в Положении не предусмотрена закупка данных товаров у единственного поставщика.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и применяется к правоотношениям, возникающим с 01 января 2014 года.

7.3. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.