

**Положение  
о закупках товаров, работ, услуг  
Общества ограниченной ответственностью  
«КЭС Оренбуржья»**

г. Оренбург

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупке ООО «КЭС Оренбуржья» является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (далее - формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора, порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в ч. 3.1 и 3.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон), порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Положение регламентирует:

- 1) полномочия Заказчика, комиссии по закупкам;
- 2) порядок подготовки и (или) осуществления закупки;
- 3) способы закупок и условия их применения;
- 4) срок заключения по результатам конкурентной закупки договора, установленный в соответствии с Федеральным законом;
- 5) особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках, определяемые Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 2 ч. 8 ст. 3 Федерального закона.

1.3. Положение, его изменения, новые редакции утверждаются общим собранием участников Общества. В случае, когда утверждение положения о закупке отнесено Уставом Общества к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) Общества или коллегиального исполнительного органа Общества, - советом директоров (наблюдательным советом) Общества или коллегиальным исполнительным органом Общества.

1.4. Положение разработано в соответствии со ст. ст. 2 - 4.1 Федерального закона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае внесения в Конституцию Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации изменений, затрагивающих порядок проведения закупок и применяющихся вне зависимости от содержания положения о закупке, настоящее Положение о закупке применяется в части, не противоречащей таким изменениям.

1.5. В случаях, не урегулированных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, настоящим Положением, Извещением о закупке применяются нормы Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.6. Термины, определения и сокращения:

1.6.1. В настоящем Положении используются терминология Федерального закона.

1.6.2. Также определены следующие термины:

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим Положением и Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд Заказчика либо в установленных случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта.

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд Заказчика (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением, Федеральным законом порядке Заказчиком и направленных на обеспечение его нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае если в соответствии с настоящим Положением, Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пп. 1 п. 3 ст. 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Договор - сделка, заключенная от имени Заказчика для обеспечения его нужд.

Единая информационная система в сфере закупок (далее - ЕИС) - совокупность информации, указанной в ст. 4 Федерального закона и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официальных сайтов единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальные сайты).

Эксперт, экспертная организация - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных настоящим Положением, Федеральным законом.

Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным Положением, Федеральным законом требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

Оператор электронной площадки - непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем двадцать пять процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с Положением, Федеральным законом требованиям.

Специализированная электронная площадка - соответствующая установленным в соответствии с Положением, Федеральным законом требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

Оператор специализированной электронной площадки - российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование.

День - календарный день.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с Положением.

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

Запрос котировок - открытая неторговая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену исполнения договора.

Запрос предложений - открытая неторговая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Комиссия по закупкам (закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

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

Лот - отдельная единица закупки с обособленным объектом закупки и начальной ценой договора, и иными условиями.

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

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

Победитель закупки - соответствующий требованиям Федерального закона, Положения и документации о закупке участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Сайт Заказчика - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике ([www.КЭС-Оренбург.рф](http://www.КЭС-Оренбург.рф)).

Способ закупки - порядок выбора победителя и последовательность обязательных

действий при осуществлении процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон № 209-ФЗ).

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление в установленный документацией срок обеспечения исполнения договора; непредставление в установленный документацией срок иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией о закупке.

Участник закупки - любое юридическое лицо (физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько выступающих на стороне одного участника закупки юридических лиц (физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Закупочная комиссия - комиссия по осуществлению конкурентной закупки, являющаяся коллегиальным органом, заранее сформированным организатором закупки для принятия решений, в том числе для определения поставщика, в рамках конкурентной закупки в соответствии с Положением. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин "закупочная комиссия" может включать название конкретной закупки: "конкурсная комиссия", "аукционная комиссия", в остальных случаях применяется термин "закупочная комиссия".

Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный организатору закупки:

- для закупок, проводимых в электронной форме, - посредством функционала ЭТП;
- для закупок, проводимых не в электронной форме (без использования функционала ЭТП), - в порядке, установленном в документации о закупке.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин "заявка" может конкретизироваться: "заявка на участие в конкурсе", "заявка на участие в аукционе", "заявка на участие в редукционе"; "заявка на участие в запросе предложений", "заявка на участие в запросе котировок".

Заявка на закупку - внутренний документ Заказчика, подготавливаемый инициатором закупки, который содержит существенные условия и требования закупки.

Неконкурентная закупка - закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным ч. 3 ст. 3 Федерального закона, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а именно: закупка у единственного поставщика малого объема (далее - мелкая закупка), закупка у единственного поставщика путем проведения упрощенной закупки (далее - упрощенная закупка), прямая закупка у единственного поставщика, закупка у единственного поставщика путем участия в конкурентной процедуре продавца (далее - закупка путем участия в конкурентной процедуре продавца), закупка у единственного поставщика во исполнение доходных договоров (далее - закупка во исполнение доходных договоров).

Допуск участника закупки - признание участника закупки и его заявки отвечающим требованиям закупочной документации.

Дробление закупок - законное уменьшение объема отдельной закупки, ее плановой стоимости и НМЦ при условии, что заказчику потребность в такой продукции на плановый период заранее известна и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемой продукции.

Закупочная комиссия - комиссия по осуществлению конкурентной закупки, являющаяся коллегиальным органом, заранее сформированным организатором закупки для принятия решений, в том числе для определения поставщика, в рамках конкурентной закупки в соответствии с Положением. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин "закупочная комиссия" может включать название конкретной закупки: "конкурсная комиссия", "аукционная комиссия", в остальных случаях применяется термин "закупочная комиссия".

Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, готовящее заявку на закупку и обеспечивающее заключение договора и/или иные действия в соответствии с Положением.

Конкурентные закупки (конкурентные способы закупок) - закупки, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в порядке, предусмотренном Положением.

Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены ст. 3.5 Федерального закона, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона.

Контролирующий орган организации - подразделение или группа подразделений Заказчика по контролю в области закупок, действующие в соответствии с положениями, утверждаемыми руководителем Заказчика.

Многоэтапная форма закупки - закупка, проводимая в два и более этапа.

Начальная (максимальная) цена договора, единицы продукции - предельно допустимая цена договора, цена единицы каждого товара, работы, услуги, рассчитываемые в порядке, установленном Положением.

Организатор закупки:

- для целей определения прав и обязанностей сторон в рамках закупок - юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупку;

- для целей определения порядка взаимодействия внутри заказчика, когда заказчик является организатором закупки, - подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности, непосредственно выполняющее действия по проведению закупок, предусмотренных Положением;

- при использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин "организатор закупки" может конкретизироваться: "организатор конкурса", "организатор аукциона", "организатор редукциона", "организатор запроса предложений",

"организатор запроса котировок".

Плановая стоимость закупки - прогнозная стоимость договора, которую заказчик указывает в утвержденной ГПЗ.

Преференция - предусмотренное законодательством преимущество, которое предоставляется определенным группам участников закупок, производителям, поставщикам, предприятиям и/или организациям.

Победитель - участник конкурентной закупки, который признан закупочной комиссией победителем.

Поставщик - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного поставщика, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного поставщика (в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного поставщика), способные на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

Термин "поставщик" может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: "поставщик товара", "подрядчик" (при закупках работ) или "исполнитель" (при закупках НИР, ОКР, ПИР и технологических работ, а также услуг).

Предварительный квалификационный отбор - этап конкурентной закупки (группы закупок), проводимый с целью отбора участников, соответствующих требованиям и критериям, установленным Положением и закупочной документацией, и последующего проведения следующего этапа закупки (группы закупок).

Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин "участник закупки" может конкретизироваться: "участник конкурса", "участник аукциона", "участник редукциона", "участник запроса предложений", "участник запроса котировок".

Электронная площадка - электронная информационная система, определенная в соответствии с положениями Положения, обеспечивающая обмен документами и информацией в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства и Положения.

Электронная форма закупки - закупка, проводимая с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, обеспечивающих проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства о закупках и Положения.

Электронный документ - документ, созданный и (или) переданный с использованием функционала электронной площадки, для резидентов Российской Федерации - подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью усовершенствованного формата.

1.6.3. В Положении используются следующие сокращения:

Положение об особенностях участия СМСП в закупках - Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких

закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352.

Постановление Правительства Российской Федерации № 1352 - Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона № 209-ФЗ.

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

ГПЗ - годовой план закупок.

## 2. Информационное обеспечение закупок

### 2.1. Заказчик размещает в ЕИС:

1) настоящее Положение и изменения, вносимые в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);

2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;

3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет;

4) извещения о закупках и вносимые в них изменения;

5) документацию о закупках и вносимые в нее изменения;

6) проекты договоров и вносимые в них изменения;

7) разъяснения документации о закупках;

8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;

9) уведомления об отказе от заключения договора;

10) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом.

2.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, который составлен по результатам закупки, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

2.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

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

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

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона;

4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у СМСП.

Формулировка для конкретных заказчиков, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 1 ч. 8.2 ст. 3 Федерального закона.

2.4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в

ЕИС:

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

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

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона;

4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у СМСП, с указанием сведений о количестве, общей стоимости договоров, которые предусматривают закупку инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.

2.5. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

1) информацию о годовом объеме закупки, которую обязан осуществить у СМСП в текущем году, - если годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (товаров, работ, услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превысил 2 млрд руб.;

2) годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП - если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов;

3) годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у СМСП.

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

2.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

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

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

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

2.10. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

2) сведения об определенной Правительством Российской Федерации конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ, услуг из определенных Правительством Российской Федерации перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика.

2.11. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.

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



### 3. Планирование закупок

3.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и Требованиями к форме плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932.

3.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

3.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год (ГПЗ) и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

3.4. В ГПЗ включается информация о каждой конкурентной закупке независимо от стоимости, а также о каждой неконкурентной закупке с плановой стоимостью 100 тыс. руб. с НДС и более.

3.5. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика (инициаторов закупки) и утверждается приказом его руководителя.

3.6. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

3.7. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 2.8 настоящего Положения.

3.8. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанных в п. 2.10 настоящего Положения.

3.9. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10%, если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;

3) наступил или увеличился риск наступления непредвиденных обстоятельств (аварии, чрезвычайной ситуации);

4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);

5) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика.

3.10. Изменения вносятся в план закупки на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого закупка осуществляется, и утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

3.11. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

### 4. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

4.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;

2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;

3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика,

поступившее от структурных подразделений Заказчика;

4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;

6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;

7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

8) размещает в ЕИС извещение о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

9) заключает договор по итогам процедуры закупки;

10) контролирует исполнение договора;

11) оценивает эффективность закупки;

12) формирует отчет об итогах проведенных закупок. Такой отчет должен содержать информацию о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам:

- закупок товаров, работ, услуг;

- закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика;

- закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона;

- закупок у СМСП;

13) формирует годовой отчет о закупках у СМСП - если годовой объем выручки Заказчика превышает 2 млрд руб.

14) Заказчик может направить участнику закупки запрос о разъяснении положений заявки, а также дозапрос о предоставлении недостающих документов в заявку участника. В данном случае заказчик запрашивает сведения, которых не хватает для формирования позиции по содержанию заявки участника. При этом не допускаются запросы или требования о предоставлении недостающих документов, направленных на изменение существа поданной заявки, включая изменение коммерческих условий предложения (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, технических характеристик заявки, перечня предлагаемой продукции и др.). Дозапрос документов, при реализации данного права, должен в равной мере производиться ко всем участникам закупки. Данное право заказчика направлено на развитие и стимулирование конкуренции.

## 5. Комиссия по закупкам

5.1. Заказчик создает комиссию по закупкам, чтобы выбрать участника закупки, с которым будет заключен договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).

5.2. Деятельность комиссии по закупкам регламентируется положением о закупочной комиссии, которое утверждается приказом Заказчика. В положении о закупочной комиссии должны быть отражены:

1) порядок утверждения и изменения состава комиссии;

2) периодичность ротации комиссии;

3) состав комиссии и круг компетенций ее членов;

4) требования к членам комиссии;

5) функции комиссии при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных настоящим Положением;

- 6) права и обязанности членов комиссии;
- 7) порядок организации работы комиссии;
- 8) порядок принятия решений комиссией;
- 9) иные сведения по усмотрению Заказчика.

## 6. Документация о закупке

6.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за соответствие этих сведений настоящему Положению и Федеральному закону.

6.2. В документации о закупке обязательно указываются:

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

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

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

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участников этим требованиям и для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в документации о закупке;

- 10) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) описание предмета закупки;
- 16) методика оценки предложений участников закупки;
- 17) порядок расчета рейтинга каждой заявки;
- 18) сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 19) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора (шаг аукциона) - если проводится аукцион;
- 20) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

6.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (не был в употреблении, не проходил ремонта, в том числе восстановления, замены составных частей, восстановления потребительских свойств).

6.6. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о представлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке, размере, сроках и порядке внесения такого обеспечения. Обеспечение заявки на участие в закупке может быть оформлено по выбору участника в виде банковской гарантии, внесения денежных средств на указанный в документации счет или иным способом, предусмотренным документацией о закупке. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (денежная сумма, указанная в банковской гарантии, или оформленное иным предусмотренным документацией способом обеспечение заявки), удерживаются в пользу заказчика в случае уклонения участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в соответствии с настоящим Положением обязательно.

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
- со дня подписания протокола - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;
- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением возвращены без рассмотрения, а также участникам, отзывавшим свои заявки;
- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам,

представившим обеспечение заявки на участие в закупке.

6.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке.

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

6.9. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить участнику разъяснения в письменной форме. Заказчик не может менять условия документации в рамках разъяснения ее положений.

6.10. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения положений документации такое разъяснение должно быть размещено в ЕИС. При этом содержание запроса на разъяснение приводится без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

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

6.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурса или аукциона) изменения в извещение о проведении закупки, документацию о закупке внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок их подачи должен быть продлен так, чтобы период со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания срока подачи заявок составлял не менее 15 дней.

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

6.14. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса или аукциона до срока, указанного в соответствующем извещении, но не позже дня окончания приема заявок. От проведения запроса предложений или запроса котировок Заказчик вправе отказаться на любом этапе вплоть до заключения договора. В день принятия решения об отказе от проведения закупки составляется соответствующее уведомление. В нем указываются:

- 1) дата составления уведомления;
- 2) причина отказа от проведения закупки.

Уведомление подписывается уполномоченным лицом Заказчика и размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения закупки.

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

6.16. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

6.17. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения.

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

6.18. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567. Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок ее определения.

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

6.19. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

6.20. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

закупке;

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Требования к участникам закупки

7.1. К участникам закупки предъявляются следующие требования:

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

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

3) в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

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

5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по

иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом и Законом № 44-ФЗ;

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

8) участник закупки не является лицом к которому применены специальные экономические меры – санкции. Данное требование предъявляется в соответствии с Указом N 252, а также принятого в его реализацию постановления Правительства РФ от 11.05.2022 N851. Это подтверждается сведениями, содержащимися в выписке из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии такой выписки (для юридического лица), выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копиях документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенном переводе на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), копиях учредительных документов участника закупки (для юридического лица).

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

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

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

## 8. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

8.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, а также отклоняет (отстраняет) участника от закупки на любом этапе до заключения договора в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 7.1 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствует иным требованиям документации о закупке или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

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



5) участник закупки не представил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке;

6) непредставление участником закупки разъяснений сведений в заявки по запросу заказчика в установленное документацией о закупке время;

7) в заявки участника присутствуют противоречия и разночтения;

8) в заявки участника имеются ошибки, способные повлиять на исполнение договора о оценки подобной заявки на соответствия котировочной документации;

8.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 8.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

8.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 8.1 настоящего Положения, в момент рассмотрения заявок информация об отстранении участников отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отстранения, факты, послужившие основанием для отстранения, и обстоятельства выявления таких фактов.

8.4. Если факты, перечисленные в п. 8.1 Положения, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается следующая информация:

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

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

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;

4) основание для отстранения в соответствии с п. 8.1 Положения;

5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 8.1 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в п. 8.1 Положения;

7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

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

## 9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства Российской Федерации.

9.2. Договор с победителем (единственным участником) конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений Заказчик заключает в следующем порядке.

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

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

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью договор и возвращает один экземпляр победителю закупки (единственному участнику).

9.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:

Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с

согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его и скрепляет печатью (при наличии), передает Заказчику.

Заказчик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр поставщику.

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

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

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

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

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

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

9.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 9.5 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить

договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

9.7. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней или признан уклонившимся от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает договор Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня публикации итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

9.8. Договоры, заключенные по результатам процедур закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

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

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

2) поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило. В этой ситуации поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги оплачиваются по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ, если данное условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре;

3) возможность изменить цену договора предусмотрена документацией о закупках заказчика;

9.10. Заказчик по согласованию с победителем закупки вправе увеличить объем закупаемой продукции на разницу между НМЦК (-Д) (начальной максимальной ценой контракта (договора)) и ценой, которую предложил победитель торгов. Размер корректировки объема закупаемой продукции не может быть более 20%, цена же за единицу товара в таком случае остается без изменений. Победитель закупки по согласованию с заказчиком может предложить и поставить заказчику товара с лучшими характеристиками, чем указаны в техническом задании к закупки, при условии, что цена товара и объем остаются без изменений или цена увеличивается на более чем на 10%, но не превышает цену участников закупки, которые заняли вторые и последующие места после победителя.

9.10. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество

товара, установленное в документации о закупках.

9.11. Если объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в протоколе, который составлен по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

9.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

9.13. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

9.14. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

9.15. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

9.16. Если Заказчиком просрочено исполнение обязательства, предусмотренного договором, поставщик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

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

9.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

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

9.18. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение условий договора.

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

## 10. Реестр заключенных договоров

10.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" и Приказом Минфина России от 29.12.2014 № 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

10.2. Заказчик вносит сведения о заключенных договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

10.3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

10.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

10.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

10.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением не подлежат размещению в ЕИС.

## 11. Закупка в электронной форме

11.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

11.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на сайте электронной площадки.

11.3. Порядок проведения закупки в электронной форме регулируется настоящим Положением в части, не противоречащей регламентам и правилам проведения процедур, установленным электронной площадкой.

11.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор на бумажном носителе в соответствии с требованиями настоящего Положения, даже если регламентом электронной площадки предусмотрено заключение договора в электронной форме.

## 12. Закупка путем проведения конкурса

12.1. Закупка осуществляется путем проведения конкурса, когда необходимо закупить товары, работы, услуги по конкретным запросам Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 3.4 настоящего Положения.

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

12.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 2.9 настоящего Положения.

### 13. Извещение о проведении конкурса

13.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны:

- 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;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников конкурса;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников и подведения итогов конкурса. Дата подведения итогов конкурса не может быть установлена позже чем через 30 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 9) адрес электронной площадки, на которой проводится закупка (в случае проведения конкурса в электронной форме);
- 10) срок, до которого Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса.

К извещению должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.

13.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС.

13.3. Изменения, вносимые в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

Если изменения внесены в извещение позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, этот срок должен быть продлен таким образом, чтобы период со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания срока подачи заявок составлял не менее 15 дней.

### 14. Конкурсная документация

14.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 6.2 настоящего Положения.

14.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п. 1.6.2. настоящего Положения.

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

14.4. Сведения в конкурсной документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

14.5. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются

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

## 15. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

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

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

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

15.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 15.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100%.

15.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 15.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{mi}N_i / C_i \times 100,$$

где ЦБ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

Ц<sub>mi</sub>N<sub>i</sub> - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

C<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается.

15.5. По критерию, указанному в пп. 1 п. 15.2 настоящего Положения, заказчик вправе установить в документации порядок сопоставления предложений участников - плательщиков НДС и участников, применяющих упрощенную систему налогообложения (освобожденных от уплаты НДС).

15.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 5, 6 п. 15.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = C_{mi}N_i / C_i \times 100,$$

где СБ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

C<sub>mi</sub>N<sub>i</sub> - минимальное предложение из сделанных участниками;

C<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается.

15.7. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 11 п. 15.2 настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено

по каждому показателю;

3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;

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

$$ПБ_i = P_i / P_{\max} \times ЗП,$$

где ПБ<sub>i</sub> - количество баллов по показателю;

P<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается;

P<sub>max</sub> - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

15.8. Итоговое количество баллов по каждому критерию определяется путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) и значимости критерия.

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

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

15.11. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с п. п. 15.3 - 15.10 настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

## 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

16.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

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

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

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

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

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



б) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

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

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом и Законом № 44-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

16.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

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

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

16.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (в отношении одного лота).

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

16.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от имени 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.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам, а в случае доставки нарочным - подписью лица, доставившего конверт с заявкой.

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

## 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

17.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

17.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности

подать, изменить или отозвать заявки.

17.3. Если установлено, что одним участником конкурса подано две и более заявки на участие в конкурсе (две и более заявки в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются и возвращаются.

17.4. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

- 1) место, дату, время вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер конкурса (лота);
- 4) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита ли, подписана ли заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 9) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 10) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 7 п. 15.2 настоящего Положения.

17.5. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

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

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

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

## 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

18.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день,

указанные в извещении.

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

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

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

18.6. Протокол должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок;

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

3) наименование и номер 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 (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при их получении;

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

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

В случае когда 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 одного участника закупки.

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

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

## 19. Порядок проведения переторжки

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

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

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

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

19.4. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми

присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

19.5. В протоколе переторжки указываются:

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

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

## 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

20.2. Оценка и сопоставление заявок проводится в месте, в день и время, определенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

20.3. По результатам 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 несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

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

- 1) место, дата, время оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о присвоенных заявкам на участие в конкурсе значениях по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, сведения о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

20.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в

двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

20.7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п. п. 6.19 - 6.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15%. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 21. Закупка путем проведения аукциона

21.1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

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

21.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 2.9 настоящего Положения.

## 22. Извещение о проведении аукциона

22.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны:

- 1) способ закупки (аукцион);
- 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;
- 6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в сети Интернет);
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников;
- 8) место, дата и время проведения аукциона и подведения его итогов;
- 9) адрес электронной площадки, на которой проводится закупка (в случае проведения закупки в электронной форме);
- 10) срок, до которого Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона;
- 11) иные условия проведения процедуры закупки.

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

22.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС.

22.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются

Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

Если изменения внесены в извещение позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок, этот срок должен быть продлен таким образом, чтобы период со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания срока подачи заявок составлял не менее 15 дней.

## 23. Аукционная документация

23.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 6.2 настоящего Положения.

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

23.3. Сведения в аукционной документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

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

23.5. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается.

Если изменения внесены в документацию о закупке позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, этот срок должен быть продлен таким образом, чтобы период со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания срока подачи заявок составлял не менее 15 дней.

## 24. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

24.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

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

24.3. Заявка на участие в аукционе подается в форме документа на бумажном носителе.

24.4. Заявка на участие в аукционе должна включать:

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

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

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально

заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

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

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом и Законом № 44-ФЗ;

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

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

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

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



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

24.5. Заявка на участие в аукционе может содержать:

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

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

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

24.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (в отношении одного лота).

24.8. Заказчик, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

24.9. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до начала рассмотрения заявок.

24.10. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления заявки на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки;
- 5) состояние заявки: наличие описи документов, входящих в состав заявки, информация о том, прошита ли она, имеются ли повреждения.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписями лица, доставившего заявку, и секретаря комиссии по закупкам.

24.11. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе с указанием состояния заявки, даты, времени ее получения, регистрационного номера заявки.

## 25. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

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

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

25.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (две и более заявки в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются.

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

25.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

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

25.7. Протокол должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 4) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при их получении;

- 5) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

- 6) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о соответствии этой описи содержащимся в заявке документам;

- 7) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;

- 8) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

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

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

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

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

## 26. Порядок проведения аукциона

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

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

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

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

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

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

26.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

Аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), шаг аукциона, называет неявившихся участников аукциона, предлагает участникам заявлять свои предложения о цене договора.

Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене.

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

Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

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

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

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

26.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 6.19 - 6.21 настоящего Положения и при этом победитель закупки представил заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15% от предложенной им.

26.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 6.19 - 6.21 настоящего Положения и при этом в случае, указанном в п. 26.7 настоящего Положения, победитель аукциона представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15% от предложенной им.

26.10. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время проведения аукциона;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 4) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе;
- 5) начальную (максимальную) цену договора;
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 7) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/ОГРН (при наличии), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

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

26.12. Протокол аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня подписания.

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

## 27. Закупка путем проведения запроса предложений

27.1. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупки, которая не является торгами или публичным конкурсом. Его проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449, 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, вследствие чего у Заказчика отсутствует соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

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

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

27.3. Отбор предложений осуществляется на основании нескольких критериев,

указанных в документации о проведении запроса предложений.

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

27.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона) или могут не размещаться в ЕИС.

27.6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и заключения договора по следующим основаниям:

- 1) изменилась потребность Заказчика в товарах, работах, услугах;
- 2) выявлено, что в сложившейся рыночной обстановке возможна закупка товаров, работ, услуг на более выгодных для Заказчика условиях;
- 3) получено решение или рекомендация органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заказчика, либо курирующего вышестоящего органа государственной власти об отказе от закупки;
- 4) не получено согласование или нарушены условия согласования органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заказчика, на осуществление данной закупки (если в соответствии с документами, регламентирующими деятельность Заказчика, такое согласование обязательно);
- 5) выявлены факты осуществления коррупционных действий сотрудниками Заказчика при проведении закупки либо есть соответствующие подозрения.

27.7. Сообщение об отказе от проведения запроса предложений и от заключения договора размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

27.8. При отказе от проведения запроса предложений и от заключения договора 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 предложений.

## 28. Извещение о проведении запроса предложений

28.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

28.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны:

- 1) способ закупки (запрос предложений);
- 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;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников и подведения итогов запроса предложений;
- 9) адрес электронной площадки, на которой проводится закупка (в случае проведения закупки в электронной форме);

10) иные условия проведения процедуры закупки.

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

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

Если изменения внесены Заказчиком в извещение о закупке позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, этот срок должен быть продлен таким образом, чтобы период со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания срока подачи заявок составлял не менее трех дней.

## 29. Документация о проведении запроса предложений

29.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 6.2 настоящего Положения.

29.2. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

29.3. Сведения в документации о проведении запроса предложений должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

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

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

Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100%.

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

29.6. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 29.4 настоящего Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в соответствии с п. 29.3 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

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

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

30.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку:

фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

б) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

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

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом и Законом № 44-ФЗ;

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

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса

предложений требованиям законодательства Российской Федерации и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

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

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

30.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

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

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

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

30.5. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе предложений. Если участник закупок подал более одной заявки, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка независимо от результатов рассмотрения других заявок, поданных этим же участником запроса предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

30.6. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки



нарочным);

4) способ подачи заявки;

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

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписями лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

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

30.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

### 31. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

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

31.2. Перед вскрытием конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

31.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

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

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

3) наименование предмета и номер запроса предложений (лота);

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

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

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

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений.

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

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

31.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись

процедуры, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

### 32. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

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

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

32.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 8.1 настоящего Положения.

32.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

32.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

32.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

32.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

32.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

32.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 4) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 5) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена

комиссии о допуске или отказе в допуске;

б) решение о результатах оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием рейтинга по каждому критерию оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведений о решении каждого члена комиссии.

32.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

32.11. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем либо отказаться от его заключения. При отказе заключить договор с победителем запроса предложений Заказчик не вправе заключить его с другим участником закупки. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

32.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

32.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с п. п. 6.19 - 6.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15%. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

### 33. Закупка путем проведения запроса котировок

33.1. Запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки, которая не является торгами или публичным конкурсом. Его проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449, 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, вследствие чего у Заказчика отсутствует соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

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

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

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

33.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок по основаниям, указанным в п. 32.6 настоящего Положения, разместив сообщение об этом в ЕИС. 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.

33.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок и документацию о запросе котировок не менее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие, установленного в документации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона)

или могут не размещаться в ЕИС.

#### 34. Извещение о проведении запроса котировок

34.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

34.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны:

- 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;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников и подведения итогов запроса котировок;
- 8) адрес электронной площадки, на которой проводится закупка (в случае проведения закупки в электронной форме).

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

#### 35. Документация о проведении запроса котировок

35.1. Документация о проведении запроса котировок должна содержать сведения, установленные п. 6.2 настоящего Положения.

35.2. К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

35.3. Сведения в документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

35.4. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если изменения вносятся позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы период со дня размещения изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок составлял не менее трех дней.

#### 36. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

36.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРН (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) документ, декларирующий следующее:
  - в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура

ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

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

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом и Законом № 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства Российской Федерации и документации о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

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

7) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными документацией о проведении запроса котировок;

8) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок.

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

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

36.4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

36.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность

содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

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

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

36.8. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и возвращаются участникам без рассмотрения.

### 37. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

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

37.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок следующие сведения:

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

37.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации,

настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 8.1 настоящего Положения.

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

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

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

37.7. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем либо отказаться от его заключения. При отказе заключить договор с победителем запроса котировок Заказчик не вправе заключить его с другим участником закупки. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

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

37.9. 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 хранятся Заказчиком не менее трех лет.

37.10. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с п. п. 6.19 - 6.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15%. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 38. Закупка у единственного поставщика

38.1. Закупка у единственного поставщика осуществляется Заказчиком, если:

1) необходимо закупить товары (работы, услуги) стоимостью не более 100 тыс. руб., включая НДС;

2) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых отсутствует;

3) нужно провести дополнительную закупку товаров или закупку товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

4) требуется закупить товары (работы, услуги) с целью обеспечить участие Заказчика в выставке, конференции, семинаре, стажировке, ином мероприятии;

5) возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) и применить другие способы закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, в следующих случаях:

- возникли чрезвычайные обстоятельства (авария, иная чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, обстоятельства непреодолимой силы) или существует угроза их наступления;

- уполномоченный орган отменил результаты закупки, проведенной конкурентным способом (в ситуации, когда повторное проведение закупки конкурентным способом невозможно);

- расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение, но невозможно провести конкурентную процедуру закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

6) процедура закупки признана несостоявшейся, поскольку не подано (не допущено к участию) ни одной заявки либо подана (допущена к участию) единственная заявка;

7) возникла потребность в услугах по предоставлению банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств по договору с третьим лицом;

8) Заказчик является исполнителем по договору и в процессе его исполнения возникла потребность в товарах (работах, услугах), но проводить конкурентную процедуру нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого договора;

9) закупаются коммунальные услуги;

10) осуществляется подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

11) закупаются услуги по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика;

12) закупаются услуги стационарной и мобильной связи;

13) заключаются договоры с субъектами естественных монополий;

14) закупаются услуги государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц;

15) закупаются услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

16) осуществляется пролонгация ранее заключенного договора в порядке, установленном п. 9.11 настоящего Положения, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре и замена поставщика ввиду особенностей предмета закупки нецелесообразна;

17) проводится закупка товаров по существенно сниженным ценам (по сравнению с рыночными), если такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

18) заключается договор с оператором электронной площадки;

19) закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

20) осуществляется закупка на проведение авторами проекта технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации;

21) осуществляется закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования этих объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии.



38.2. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора. Обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

38.3. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС. Исключение составляют случаи, перечисленные в п. п. 6.10, 6.11 настоящего Положения.

38.4. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (вместе с проектом договора) размещаются в ЕИС до заключения договора с единственным поставщиком.

38.5. Извещение о закупке у единственного поставщика является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

38.6. В извещении о закупке у единственного поставщика указываются:

- 1) способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер платы за предоставление документации, порядок и сроки ее внесения, если такая плата установлена заказчиком;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

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

К извещению о проведении закупки у единственного поставщика должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

38.7. Документация о закупке у единственного поставщика должна содержать сведения, установленные в п. 6.2 настоящего Положения.

38.8. Для проведения закупки у единственного поставщика собирается закупочная комиссия.

38.9. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Такой протокол размещается в ЕИС в день размещения извещения и документации о закупке.

38.10. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указываются:

- 1) место, дата составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- 4) предмет договора;
- 5) начальная (максимальная) цена договора;
- 6) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием пункта настоящего Положения;
- 7) наименование, адрес места нахождения единственного поставщика,

ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРН - при наличии).

### 39. Закупка у СМСП

39.1. Если годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг), по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, превышает 2 млрд. руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации № 1352.

39.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения конкурса, аукциона и иными предусмотренными настоящим Положением способами, участниками которых являются:

- 1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Федерального закона, в том числе СМСП;
- 2) только СМСП;
- 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

39.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг (в том числе инновационной, высокотехнологичной продукции), закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

39.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн. руб., закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 39.2 настоящего Положения).

39.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн. руб., но не превышает 400 млн. руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 39.2 настоящего Положения, по усмотрению заказчика.

39.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн. руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Федерального закона (пп. 1 п. 39.2 настоящего Положения).

39.7. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 39.2 настоящего Положения Заказчик:

1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП, указанным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ;

2) вправе провести при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку соответствия этого участника критериям, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП.

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

39.9. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем сведениям, которые включены в реестр СМСП, Заказчик использует сведения из реестра СМСП.

#### 40. Особенности проведения закупок, участниками, которых являются только СМСП

40.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 39.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить в форме электронного документа или на бумажном носителе сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ, такие участники обязаны представлять декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

40.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в документации о закупке.

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

1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации;

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в п. 40.1 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

40.4. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разд. 39 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке только у СМСП:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) Заказчиком принято решение об отказе от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

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

41.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 39.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

1) в извещении, документации и проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

2) в документации о закупке требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

41.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

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

- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в таком реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

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

1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;

2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

## 42. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

42.1. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8.2 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно пп. 5 п. 8.1 настоящего Положения.

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

42.2. При осуществлении закупки в соответствии с п. 39 Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

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

## 43. Особые закупочные ситуации

43.1. Предварительный квалификационный отбор.

43.1.1. Предварительный квалификационный отбор проводится по решению:

а) руководителя Заказчика или закупочной комиссии (в рамках установленных полномочий), в том числе для группы закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком.

Требования о получении разрешения на проведение предварительного квалификационного отбора для группы закупок не распространяются на случаи закупки

услуг страхования согласно п. 43.4 настоящего Положения;

б) Заказчика - при проведении закупки, содержащей в документации о закупке (включая проект договора) сведения, составляющие коммерческую тайну, и (или) служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты объектов Заказчика.

43.1.2. Предварительный квалификационный отбор проводится:

а) для отдельных конкурентных закупок (за исключением запроса котировок) в случаях, установленных Положением;

б) для группы закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком.

43.1.3. Предварительный квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующего этапа закупки либо последующих закупок.

43.1.4. В решении о проведении предварительного квалификационного отбора для группы закупок определяются (при необходимости) правила и порядок его проведения, организатор закупки, а также следующие существенные условия его проведения:

а) ориентировочные объемы потребностей продукции определенного класса (в том числе по видам, разновидностям продукции);

б) перечисление соответствующих заказчиков;

в) срок со дня завершения проведения отбора либо дата, до наступления которой действителен результат отбора;

г) сроки подачи заявок на прохождение такого отбора.

43.1.5. При проведении закупок с предварительным квалификационным отбором для группы закупок организатор отбора и организатор (организаторы) последующих закупок могут быть различными и определяются решением руководителя Заказчика.

43.1.6. Закупки с предварительным квалификационным отбором, предварительный квалификационный отбор для группы закупок проводятся в порядке и сроки, которые установлены для конкретных способов закупки в соответствии с действующим законодательством, с учетом положений настоящего пункта и дополнительных требований к содержанию и порядку размещения извещения о проведении закупки с предварительным квалификационным отбором, документации о такой закупке, установленных действующим законодательством.

43.1.7. Решение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора принимается заказчиком в любое время вплоть до подведения итогов отбора. Решение об отказе от проведения последующих этапов отдельной закупки принимается заказчиком в случаях и порядке, предусмотренных для данного способа закупки, если на этапе предварительного квалификационного отбора признано квалифицированными два и более участника закупки. В случае если на этапе предварительного квалификационного отбора отдельной закупки признано квалифицированными менее двух участников, то последующие этапы данной закупки не проводятся и заказчик приступает к закупке у единственного поставщика.

43.1.8. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.

43.1.9. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе/открытие доступа к заявкам осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

43.1.10. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе закупочная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам, в котором отражается вся предусмотренная Положением информация о содержании такого протокола.

43.1.11. Закупочная комиссия оценивает соответствие участников требованиям, установленным в документации предварительного квалификационного отбора, на основе

представленных участниками заявок. Использование не предусмотренных в документации предварительного квалификационного отбора критериев, требований или процедур не допускается.

43.1.12. В случае отсутствия какой-либо информации или документов в составе заявки участников, предусмотренных документацией предварительного квалификационного отбора и не представленных участником в составе его заявки, вследствие чего закупочная комиссия не может оценить соответствие участника установленным требованиям, организатор отбора запрашивает у него недостающие документы, предоставив участнику для представления запрошенных документов не менее двух рабочих дней. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия отклоняет заявку такого участника.

43.1.13. Предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся, если:

43.1.13.1. По окончании срока подачи заявок:

а) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);

б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

43.1.13.2. По результатам рассмотрения заявок принято решение:

а) об отказе признать квалифицированными всех участников, подавших заявки;

б) о признании квалифицированным только одного участника отбора.

43.1.14. Итоги предварительного квалификационного отбора подводятся в порядке, установленном документацией предварительного квалификационного отбора.

Организатор не позднее 3 (трех) дней со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора размещает на официальном сайте протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора, который содержит все предусмотренные Положением сведения о содержании протокола подведения итогов, а также следующие сведения:

а) наименование и реквизиты предварительного квалификационного отбора, сведения об объеме, НМЦ, сроке исполнения договора;

б) перечень участников, подавших квалификационные заявки;

в) решение о признании участника квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием положений квалификационной документации, которым не соответствует участник или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

г) о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;

д) перечень участников, признанных квалифицированными.

43.1.15. Срок действия результатов предварительного квалификационного отбора для группы закупок - не более трех лет со дня подведения его итогов. При этом конкретный срок действительности его результатов определяется в решении о его проведении и указывается в извещении и документации предварительного квалификационного отбора.

43.1.16. Если Заказчиком был проведен для группы закупок предварительный квалификационный отбор для заказчиков, в течение срока действия результатов такого отбора Заказчик вправе использовать его результаты для целей проведения закупки так, как если бы такой предварительный квалификационный отбор проводился самим заказчиком. При этом заказчик осуществляет последующую закупку путем проведения открытых конкурентных закупок любым способом без учета ограничений по цене закупки.

43.1.17. При проведении последующей закупки в закупочную документацию включается обязательное отборочное требование о наличии участника закупки в перечне поставщиков, отобранных по результатам квалификационного отбора (в перечне

участников, признанных квалифицированными).

43.1.18. Если участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, подает заявку на участие в последующем этапе закупки/последующей закупке, закупочная комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию и не рассматривает такую заявку.

43.1.19. Если участник, прошедший установленный предварительный квалификационный отбор, подает заявку на участие в последующем этапе закупки/последующей закупке с предложением о ценах/единичных ценах (расценках) выше установленных в заявке на участие в предварительном квалификационном отборе, закупочная комиссия не рассматривает такую заявку.

43.1.20. Любой участник предварительного квалификационного отбора после размещения протокола подведения итогов предварительного квалификационного отбора вправе направить организатору в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа признать его квалифицированным. Организатор не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику предварительного квалификационного отбора в письменной форме соответствующие разъяснения.

43.1.21. Организатор предварительного квалификационного отбора на основании обращения заказчика или иного заинтересованного лица по решению закупочной комиссии в период с момента подведения итогов предварительного квалификационного отбора и до истечения срока действия его результатов исключает участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации предварительного квалификационного отбора требованиям.

43.2. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений.

43.2.1. При проведении закупки с возможностью подачи альтернативных предложений предусматривается право участника подать альтернативное предложение по аспектам требований к продукции и/или условиям договора, определенным заказчиком (для заказчиков второй группы).

43.2.2. Положение о праве участника подать только одну заявку не распространяется на альтернативные предложения.

43.2.3. Закупки с возможностью подачи альтернативных предложений проводятся в порядке и сроки, которые установлены для конкретных способов закупки действующим законодательством, с учетом положений настоящего пункта и дополнительных требований к содержанию и порядку размещения извещения о проведении закупки, закупочной документации, установленных действующим законодательством.

43.2.4. На заседании закупочной комиссии по вскрытию конвертов/открытию доступа к заявкам дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных предложений, их количество, по каким аспектам закупочной документации поданы данные альтернативные предложения и цена каждого такого альтернативного предложения. Данная информация заносится в протокол процедуры вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам.

43.2.5. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно. При этом протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии содержит информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

43.2.6. По результатам отборочной стадии рассмотрения заявок участник допускается к участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано закупочной комиссией соответствующим требованиям, установленным в извещении и закупочной документации.

43.2.7. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением положений заявки, в отношении которых разрешается подача альтернативных положений. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого

альтернативного только ценой, то закупочная комиссия принимает к рассмотрению предложение участника с меньшей ценой, второе предложение этого участника отклоняется.

43.2.8. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест в ранжировке сообразно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

43.2.9. На переторжке (если проводится) участник вправе заявлять новые цены или иные условия как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

43.2.10. Если участник, подавший альтернативные предложения, уклоняется от заключения договора, Заказчик отклоняет все предложения такого участника (основное и альтернативные).

43.3. Проведение закупки в многоэтапной форме.

43.3.1. В случаях, когда Заказчик до начала закупки не имеет возможности установить требования к закупаемой продукции и условиям заключаемого договора, по разрешению руководителя Заказчика проводится конкурентная закупка в многоэтапной форме.

43.3.2. Закупка в многоэтапной форме проводится в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) заказчик при необходимости уточняет условия закупочной документации, требования к продукции, условиям договора, НМЦ договора, критерии отбора и оценки, сроки и порядок проведения последующего этапа закупки, порядок оценки.

43.3.3. При уточнении на последующих этапах закупки требований к участникам закупки (в соответствии с решением РО), закупаемой продукции, условий договора, увеличения НМЦ договора на каждом этапе, на котором осуществляются такие уточнения, разрешается подача заявок неограниченным кругом лиц. Закупочная документация с уточненными требованиями должна содержать информацию о возможности подачи заявок на данный этап неограниченным кругом лиц, а также сроки проведения данного этапа. При отсутствии таких изменений при проведении многоэтапной процедуры в каждом последующем этапе могут принять участие только участники, допущенные по результатам предыдущего этапа. Участник, не подавший заявку на каком-либо из этапов, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре и лишается права подавать заявку на последующих этапах.

43.3.4. По результатам каждого этапа закупочная комиссия принимает решение о проведении и сроках проведения следующего этапа или завершении закупки.

43.3.5. При проведении закупки в многоэтапной форме применяется Положение о проведении соответствующей одноэтапной закупки с учетом следующих особенностей:

а) на первом этапе закупки в извещении указывается плановая цена договора в соответствии с утвержденной ГПЗ заказчика;

б) подготовка участниками заявок и их подача проводится на каждом этапе;

в) требование по предоставлению обеспечения заявок устанавливается в соответствии со Положением и только на последнем этапе;

г) процедура публичного вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам проводится на каждом этапе;

д) отборочная стадия проводится на каждом этапе;

е) на каждом этапе (кроме последнего) по решению закупочной комиссии организатор проводит разъясняющие протоколируемые переговоры с участием представителей заказчика со всеми допущенными участниками по любым требованиям и предложениям;

ж) оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только



на последнем этапе;

з) переторжка проводится только на последнем этапе;

и) выбор победителя проводится только на последнем этапе.

#### 43.4. Закупки страховых услуг.

43.4.1. Правила проведения закупок страховых услуг, указанные настоящим пунктом, распространяются на закупку следующих видов страховых услуг: страхование имущества, в том числе грузов; страхование строительно-монтажных рисков; страхование от несчастных случаев и болезней; добровольное медицинское страхование; страхование транспортных средств (КАСКО); страхование гражданской ответственности за ядерный ущерб, в том числе при транспортировании; услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО); страхование гражданской ответственности за причинение ущерба при эксплуатации опасных производственных объектов (ОПО) и гидротехнических сооружений (ГТС), предпринимательских рисков, обязательное страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, страхование ответственности должностных лиц и органов управления юридических лиц; обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров в соответствии с Федеральным законом 14.06.2012 № 67-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном".

43.4.2. При проведении закупок страховых услуг, по результатам которых договоры исполняются на территории иностранного государства и страховые услуги оказываются на территории иностранного государства.

43.4.3. Закупки иных видов страховых услуг, не перечисленных в пп. 43.4.1 настоящего Положения, проводятся путем проведения конкурса, аукциона/редукциона, запроса предложений, запроса котировок без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений по выбору способа закупки в общем порядке, предусмотренном Положением. Прямые закупки у единственного поставщика и закрытые закупки проводятся в соответствии с общими требованиями и ограничениями, установленными Положением.

43.4.4. Если Заказчиком в результате проведения предварительного квалификационного отбора по конкретному виду услуг страхования было отобрано более одной страховой организации, Заказчик осуществляет закупку услуг страхования путем проведения открытых конкурсов, запросов предложений, запросов котировок без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на выбор способа закупки. При этом при проведении последующей закупки в закупочную документацию включается обязательное отборочное требование о наличии участника закупки в перечне поставщиков услуг страхования, отобранных по результатам предварительного квалификационного отбора (в перечне участников, признанных квалифицированными).

43.4.5. Если Заказчиком по конкретному виду услуг страхования, цены (тарифы) по которому установлены законодательством Российской Федерации, отобрана только одна страховая организация, Заказчик заключает договор с этим участником без использования конкурентных закупок на условиях не хуже результатов проведенного Заказчиком отбора.

43.4.6. Предварительный квалификационный отбор проводится в порядке, установленном пп. 43.1 настоящего Положения, с учетом особенностей настоящего пункта.

43.4.7. Организатор предварительного квалификационного отбора на основании обращения Заказчика или иного заинтересованного лица по решению закупочной комиссии в период с момента подведения итогов предварительного квалификационного отбора и до истечения срока действия его результатов исключает участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать требованиям,

установленным в квалификационной документации.

43.4.8. При проведении оценки заявок подлежат использованию только следующие критерии оценки:

- а) "цена договора, цена единицы продукции";
- б) "срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг";
- в) "качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг";
- г) "опыт";
- д) "деловая репутация участника закупки".

43.4.9. В рамках критерия "цена договора или цена единицы продукции" оценке подлежит общая цена договора (общий размер страховой премии) либо страховой тариф, а в случае закупок услуг добровольного медицинского страхования или страхования от несчастных случаев - размер страховой премии (цена страхового полиса) на одно застрахованное лицо каждой категории.

43.4.10. В рамках критерия "срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" не учитывается срок страхования (устанавливаемый заказчиком в документации о закупке), при этом учитываются сроки исполнения отдельных действий или выполнения отдельных процедур при наступлении страхового случая (например, срок выплаты аванса страхового возмещения, срок выплаты полной суммы страхового возмещения, срок оплаты страховой премии и т.п.).

43.4.11. В рамках критерия "качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг" подлежат оценке предложения участника по оказанию страховых услуг, указанные им в техническом предложении.

43.4.12. Заказчик проводит закупки среди всех прошедших предварительный квалификационный отбор по конкретному виду услуг страхования участников по правилам:

а) мелких закупок, направленных на снижение тарифов, зафиксированных по результатам предварительного квалификационного отбора, в следующих случаях:

- если страховая премия по договору страхования составляет до 1 млн руб. с НДС (включительно);

- если по конкретному виду страхования законодательством Российской Федерации установлены предельные тарифы страхования (минимальные и (или) максимальные значения);

б) упрощенных закупок по критериям, указанным в закупочной документации, если по конкретному виду страхования законодательством Российской Федерации установлены правила и тарифы страхования (конкретное значение без определения минимальных и (или) максимальных значений).

43.5. Закупки финансовых услуг.

43.5.1. Предусмотренный настоящим пунктом порядок применяется для следующих финансовых услуг:

- а) привлечение заемных средств;
- б) получение в качестве принципала банковских гарантий;
- в) организация выпуска и размещения ценных бумаг;
- г) производные финансовые инструменты (по договорам, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);
- д) аккредитивы без покрытия;
- е) услуги факторинга.

43.5.2. В качестве плановой стоимости и НМЦ договоров, указанных в пп. 43.5.1 Положения, понимается:

а) сумма расходов на получение и обслуживание кредита (займа) (в случае, указанном в п. а) ч. 1 настоящего пункта);

б) сумма расходов на получение и обслуживание банковской гарантии, включая проценты по ней (в случае, указанном в п. б) ч. 1 настоящего пункта);

в) совокупные расходы на организацию подготовки выпуска и размещение ценных бумаг (в случае, указанном в п. в) ч. 1 настоящего пункта);

г) номинал (в случае, указанном в п. г) ч. 1 настоящего пункта);

д) сумма расходов на выпуск аккредитива и его обслуживание (в случае, указанном в п. д) ч. 1 настоящего пункта);

е) сумма комиссий, дисконта и иных расходов, связанных с уступкой задолженности и получением средств (в случае, указанном в п. е) ч. 1 настоящего пункта).

43.5.3. Выбор поставщика финансовых услуг осуществляется путем проведения открытых конкурентных закупок без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на применение способов закупок в общем порядке, предусмотренном Положением. Прямые закупки у единственного поставщика и закрытые конкурентные закупки проводятся в соответствии с требованиями и ограничениями, установленными Положением.

43.5.4. В случае закупки финансовых услуг в банках-партнерах выбор поставщика финансовых услуг осуществляется способом "упрощенная закупка".

43.6. Закупки услуг лизинга.

43.6.1. Предусмотренный настоящим пунктом порядок применяется при подготовке и проведении закупок для выбора поставщика основных фондов и (или) на право заключения договора лизинга (выбора лизингодателя) (далее вместе - лизинговая деятельность) свыше порога, установленного для осуществления мелких закупок.

43.6.2. При проведении закупок в рамках лизинговой деятельности заказчики руководствуются положениями Положения и распорядительными документами Заказчика по вопросам лизинговой деятельности.

43.6.3. Выбор поставщика основных фондов осуществляется путем проведения закупок в соответствии с Положением.

43.6.4. Выбор лизингодателя осуществляется путем проведения конкурентных закупок, предусмотренных Положением, в том числе путем проведения запроса котировок без применения ценовых и иных ограничений, влияющих на выбор способа закупки.

43.6.5. При проведении закупки по выбору лизингодателя организатор закупки приглашает к участию единого отраслевого лизингового оператора (при наличии).

43.7. Заключение договоров с несколькими участниками закупки (распределение заказа).

43.7.1. Конкурентные закупки (для заказчиков первой группы), запрос предложений, запрос котировок (для заказчиков второй группы) с распределением между участниками закупки общего объема заказа могут проводиться только при закупке следующей продукции:

а) консультирование по вопросам состояния рынка труда;

б) поиск и подбор персонала;

в) обучение и развитие персонала;

г) профессиональная подготовка (переподготовка) и (или) повышение квалификации персонала;

д) тестирование и оценка персонала;

е) поставка продуктов питания для обеспечения рабочего питания Заказчика;

ж) продукция, для закупки которой предусмотрена обязательная разработка категорийной стратегии, в случае наличия решения о распределении заказа в категорийной стратегии, согласованной и утвержденной в установленном Заказчиком порядке.

43.7.2. В иных случаях, не указанных в пп. 43.7.1 настоящего Положения, Заказчик по разрешению руководителя в соответствии распорядительными документами Заказчика, проводит закупку, предусматривающую распределение заказа.

43.8. Закупки оборудования с длительным циклом изготовления.

43.8.1. Перечень ОДЦИ должен соответствовать действующему законодательству.

43.8.2. Распорядительными документами руководителя Заказчика определяются ОЗОДЦИ и порядок его работы.

43.8.3. Заказчики при планировании закупки ОДЦИ выбирают конкурс, аукцион/редукцион, запрос предложений без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на выбор способа закупки.

43.9. Особенности участия в закупках, проводимых в соответствии с настоящим Положением, иностранных участников.

43.9.1. Закупки, в которых Заказчиком на основании изучения рынка приобретаемой продукции предполагается участие иностранных участников закупки, проводятся в порядке, предусмотренном Положением, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

43.9.2. В случаях, указанных в пп. 43.9.1 настоящего Положения, закупочная документация содержит особенности участия иностранных участников в закупке.

43.9.3. В случае если Заказчик не предполагает участия иностранных участников, но после размещения извещения о закупке и закупочной документации на официальном сайте организатору Закупки от иностранного участника поступило обращение с намерением принять участие в закупке, организатор, по решению закупочной комиссии, вносит изменение в закупочную документацию с указанием особенностей участия иностранных участников. Сроки направления обращений, а также сроки внесения изменений в документацию о закупке соответствуют срокам, определенным общими положениями Положения для соответствующих способов закупки.

43.9.4. Иностраный участник закупки должен быть правомочен заключать и исполнять договор (контракт), право на заключение которого является предметом закупки, в том числе такой участник должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения и иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения и по месту выполнения работ (оказания услуг). Для подтверждения соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, иностранный участник представляет документы, аналогичные документам, установленным для российских участников, при условии отсутствия противоречий положениям законодательства страны регистрации такого участника.

43.9.5. Правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности.

43.9.6. Иностраный участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении его не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.

43.9.7. Требования, предусмотренные пп. 43.9.1 - 43.9.3 настоящего пункта, также предъявляются в случае привлечения иностранного поставщика в качестве субподрядчика (соисполнителя).

43.9.8. Иностранные участники закупки в составе заявки должны представить копии документов, сопровождающиеся переводом на русский язык, подтверждающим их соответствие требованиям согласно пп. 43.9.1 Положения. В составе заявки, представляемой в бумажной форме, данные документы представляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на русский язык. Также представляется краткая пояснительная записка, в которой иностранные участники должны указать:

а) положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору (контракту), заключаемому по итогам закупки;

б) наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки.

43.9.9. Заказчик принимает решение о подаче предложений с учетом всех расходов, связанных с импортом товара на территорию государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция, либо о возможности подачи иностранным участником закупки предложения о цене договора без учета таких расходов. В последнем случае в документации о закупке указывается, что заказчик заключает договор на указанных в документации о закупке условиях поставки с учетом проведенной закупочной комиссией оценкой заявок на участие в закупке, учитывающей различные базисы поставок, а также документация о закупке должна содержать код ТН ВЭД товара - для импорта на территорию Российской Федерации либо иные аналогичные коды - для импорта товара на территорию иностранных государств (при наличии и возможности применения таких кодов), а также возможность подачи ценового предложения с учетом следующего:

а) на условиях указанного в закупочной документации базиса поставки (франко-место поставки с уплатой пошлин и иных платежей, связанных с импортом товара на территорию государства, где будет использоваться поставляемая по договору продукция);

б) на условиях франко-место поставки, без обязательств по проведению таможенной очистки товара.

43.9.10. Письменное обоснование определения заказчиком кода ТН ВЭД товара (для импорта на территорию Российской Федерации либо его аналога для импорта на территорию иностранных государств, при наличии) хранится в отчете о проведении закупки.

43.9.11. Если по решению Заказчика закупочная документация предусматривает возможность подачи в заявке ценового предложения на условиях базиса поставки, не обеспечивающего доставку товара до конечного места назначения, то в такой документации должен содержаться порядок, учитывающий оценочные расходы Заказчика, связанные с поставкой товара на указанном базисе поставки (т.е. расходы на транспортировку, страхование груза и прочие сопутствующие расходы, которые возникают при организации Заказчиком самостоятельной доставки товара до конечного места назначения), применяемый для целей оценки и сопоставления ценовых предложений участников, поданных в разных базисах поставки, и обеспечивающий сравнимость предложений в указанном базисе поставки с предложениями на базисе франко-место поставки с оплатой пошлин и иных платежей, связанных с импортом товара на территорию государства, где будет использоваться поставляемая по договору продукция.

43.10. Рамочные договоры.

43.10.1. Положения настоящего пункта применяются в случае заключения Заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда Заказчик не может заранее определить объем поставки продукции.

43.10.2. Рамочный договор заключается при проведении закупки продукции в соответствии с перечнем и условиями пп. 43.10.4 настоящего Положения, если цена единицы продукции устанавливается заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупки не может быть определен.

43.10.3. Рамочный договор заключается любым способом, предусмотренным Положением, по соответствующим данному способу основаниям либо на основании решения РО.

43.10.4. Положения настоящего пункта могут применяться в случае заключения Заказчиком рамочного договора:

а) без ограничения по сумме закупки - на оказание услуг по консультированию

состояния рынка труда, поиску и подбору персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, представлению интересов при взаимодействии с органами государственной власти в иностранных юрисдикциях, представлению интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и услуг регистраторов (профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг), правовому сопровождению сделок в иностранных юрисдикциях или сделок, регулируемых иностранным правом, в том числе консультированию по праву зарубежных стран, услуг уполномоченных органов (заключение агентских договоров), услуг связи, услуг использования системы обмена с органами государственной власти электронными документами, языкового перевода, уборки (клининга), приобретению авиа- и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, транспортно-экспедиторских услуг, на приобретение продуктов питания, расчетно-кассового обслуживания, договоров банковского счета, договоров инкассации, договоров дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договоров обслуживания зарплатных карточных проектов, договоров по доставке денежных знаков, договоров страхования, на оказание информационно-консультационных услуг по проведению экспертизы проектов и технологий в рамках научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, иных материалов научно-технического характера, в том числе подготовка экспертных заключений, услуг по поверке (калибровке) средств измерений, на приобретение продукции, включенной в Спецперечень, договоров о предоставлении интегрированного технологического сервиса, заключаемые с организатором биржевых торгов, профессиональным участником рынка ценных бумаг; договоров об оказании клиринговых услуг, услуг по проведению организованных биржевых торгов, об оказании брокерских услуг, об оказании депозитарных услуг; договоров о предоставлении информационных услуг по предоставлению финансовой информации; договоров на услуги оператора справочника МТР ЕОС НСИ, на оказание услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов федеральных ядерных организаций, договоров энергоснабжения, купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа); по соглашениям о выдаче банковских гарантий, соглашениям о кредитовании;

б) на сумму не более 3 млн руб. с НДС в год (включительно) - при закупке ГСМ;

в) без ограничения по сумме закупки - в рамках исполнения обязательств заказчиков, принятых на себя по договорам (контрактам);

г) без ограничения по сумме закупки - на приобретение (поставку) любого товара в случае, если в договоре содержится одно наименование товара;

д) при цене договора не более 1 млн руб. с НДС в год (включительно);

е) в иных случаях по решению РО (в рамках установленных полномочий).

43.10.5. В ГПЗ по закупке на право заключения рамочного договора указывается его НМЦ, при этом НМЦ рамочного договора означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В документации о закупке устанавливается НМЦед, которая определяется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции. При превышении в заявке участника закупки НМЦед хотя бы по одной позиции предлагаемой продукции вся заявка такого участника подлежит отклонению.

43.10.6. В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия

будущих сделок, в том числе:

а) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции;

б) срок действия рамочного договора:

- без ограничения по срокам действия и с правом пролонгации по решению заказчика  
- по договорам расчетно-кассового обслуживания, договорам банковского счета, договорам инкассации, договорам дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договорам обслуживания зарплатных карточных проектов, договорам по доставке денежных знаков, договорам по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и услуг регистраторов (профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг), договорам на услуги уполномоченных органов (агентские договоры), договорам на услуги связи, договорам на услуги использования системы обмена с органами государственной власти электронными документами, договорам о предоставлении интегрированного технологического сервиса, заключаемым с организатором биржевых торгов, профессиональным участником рынка ценных бумаг; договорам об оказании клиринговых услуг, услуг по проведению организованных биржевых торгов, об оказании брокерских услуг, депозитарных услуг, договорам о предоставлении информационных услуг по предоставлению финансовой информации; договорам на представление интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, при соблюдении разумных сроков рассмотрения споров, предусмотренных правом, регулирующим порядок рассмотрения спора, и с учетом достаточности и эффективности действий представителя, с которым заключен договор, по своевременности рассмотрения дела; договорам энергоснабжения, купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа); по соглашениям о выдаче банковских гарантий, соглашениям о кредитовании;

- не более трех лет без возможности продления - по остальным видам продукции;

в) единичная цена (расценка) по каждому виду продукции;

г) форма заявки на поставку продукции, если договором предусмотрено предоставление продукции по заявкам;

д) условие о снижении единичных цен (расценок) по виду продукции при снижении цен на рынке на данную продукцию на основании ежегодно проводимого Заказчиком мониторинга расценок, если договор заключается сроком действия более одного года, и условие о расторжении договора при отказе контрагента от снижения единичных цен (расценок) по виду продукции. Справка-обоснование по результатам проведенного мониторинга цен на рынке прикладывается к договору / дополнительному соглашению / соглашению о расторжении договора.

43.10.7. Срок окончания действия рамочного договора наступает либо после поставки объема продукции, равного предельному по стоимости или количеству, либо по истечении согласованного срока.

43.10.8. При возникновении потребностей в соответствующей продукции Заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объем и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам Заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

#### 44. Контроль и обжалование.

Реестры недобросовестных поставщиков.

Ответственность за нарушения в закупочной деятельности

44.1. Контролирующий орган по закупкам осуществляет контроль в форме плановых или внеплановых, камеральных или выездных проверок.

44.1.1. Внеплановые камеральные проверки проводятся по решению руководителя контролирующего органа по закупкам или председателя ЦАК, АК на основании жалоб или информации о нарушениях в ходе закупок, а плановые и выездные проверки - по решению руководителя Заказчика или главного контролера, оформленному в установленном порядке.

44.1.2. В случае выявления нарушений по результатам рассмотрения жалоб или обращений, проведения проверок Заказчику, организатору, закупочной комиссии выдаются обязательные для рассмотрения заключение, рекомендация, предписание об устранении выявленных нарушений.

44.1.3. Контролирующий орган уполномочен:

а) запрашивать в установленном порядке и получать от заказчиков, организаторов, материалы работы закупочных комиссий, иные материалы, связанные с закупками;

б) приглашать на совещания, заседания представителей Заказчика, организатора, УО, членов закупочной комиссии, получать объяснения указанных лиц;

в) обращаться к руководителю Заказчика с информацией об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, положений Положения, иных распорядительных документов Заказчика;

г) вносить руководству Заказчика, организатора, УО предложения о проведении мероприятий внутреннего контроля в отношении подразделений заказчиков, отдельных должностных лиц, проведении служебных проверок, направлении материалов в уполномоченные органы государственной власти при наличии признаков преступлений и правонарушений;

д) разрабатывать совместно с Методологом Заказчика официальные разъяснения и рекомендации по использованию Положения и принятых в его развитие распорядительных документов Заказчика.

44.2. Контролирующие органы осуществляют:

а) контроль в форме плановых или внеплановых, камеральных или выездных проверок;

б) периодический (не реже одного раза в год) анализ случаев проведенных по решению руководителя Заказчика прямых закупок у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной закупки, и в случае выявления нарушений Положения, неэффективности осуществленной закупки и/или ограничения конкуренции при проведении закупки, признанной несостоявшейся, инициируют применение мер дисциплинарной ответственности к виновным лицам, а также направляют (при наличии) предложения по совершенствованию Положения;

в) анализ выявленных нарушений по результатам проверок закупочной деятельности, который представляется ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным.

44.3. Система арбитражных комитетов.

44.3.1. ЦАК и АК осуществляют сбор, обобщение и анализ информации о выявленных по результатам рассмотрения жалоб и проведения проверок нарушениях в закупочной деятельности, о выполнении своих рекомендаций и заключений и периодически (не реже раза в год) направляют подготовленные материалы и предложения по применению в установленном порядке мер ответственности в отношении работников, должностных лиц Заказчика, организатора, УО, закупочных комиссий руководителю Заказчика, организатора или УО, руководству соответствующих подразделений Заказчика, курирующих Заказчика, организатора или УО и/или в подразделения управления персоналом.

44.3.2. Деятельность ЦАК и АК не распространяется на закупки, порядок проведения



которых определяется законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

44.4. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, организатора закупки, уполномоченного органа, закупочной комиссии.

44.4.1. Любой участник закупки, а для неконкурентной закупки и в отношении положений п. 44.4 настоящего Положения - любое заинтересованное лицо имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, УО, оператора ЭТП, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы данного лица, связанные с участием в закупке.

44.4.2. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП осуществляется:

- в антимонопольном органе или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в арбитражную комиссию с обязательным указанием о направлении либо ненаправлении жалобы/иска с аналогичными доводами по обжалуемой закупке в антимонопольный орган/суд.

44.4.3. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, УО, оператора ЭТП в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, допускается в любое время со дня размещения извещения о закупке на официальном сайте и не позднее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки или извещения об отмене закупки, извещения о проведении неконкурентной закупки.

44.4.4. Условия и положения извещения и закупочной документации могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Одно лицо может обжаловать условия и положения конкретной документации о закупке не более 3 раз. При внесении изменений в документацию допускается дополнительное обжалование внесенных изменений.

44.4.5. По истечении указанных в п. п. 44.3, 44.4 настоящего Положения сроков обжалование осуществляется в административном или судебном порядке.

## 45. Отчетность

45.1. Отчетность по закупочной деятельности формируется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации и в соответствии с распорядительными документами руководителя Заказчика.

45.2. Требование к хранению документов, составленных в ходе закупки.

45.2.1. Архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме, хранится на ЭТП и в ЕОС-Закупки.

45.2.2. Аудиозаписи заседаний закупочных комиссий (в случаях, предусмотренных Положением) хранятся в электронной форме в распространенных форматах записи аудиоданных.

45.2.3. Документы по закупкам, которые подписаны на бумажном носителе, хранятся в бумажной форме.

45.2.4. Срок хранения документов, составленных в ходе закупки, - не менее пяти лет с даты заключения договора, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, составленные в ходе закупки, хранятся в течение срока действия договора.

## 46. Заключительные положения

46.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

46.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

46.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

46.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211.

46.6. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения. Простое Положение о закупках Заказчика утрачивает юридическую силу в полном размере с момента размещения данного Положения.

46.7. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его утверждения.

---