



УТВЕРЖДЕНО  
Решением Общего собрания участников  
ООО «Люкс Энерджи»  
от 17 августа 2020 г. №2/20

## ***ПОЛОЖЕНИЕ***

*о порядке проведения регламентированных закупок товаров,  
работ, услуг для нужд ООО «Люкс Энерджи»*

г. Москва 2020 год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Глава 1.</b> Общие положения.....	4
<b>Глава 2.</b> Основные понятия.....	6
<b>Глава 3.</b> Организационно-информационное сопровождение закупки.....	10
3.1. Управление закупочной деятельностью.....	10
3.2. Информационное обеспечение закупок.....	11
3.3. Отказ от проведения закупочной процедуры.....	14
<b>Глава 4.</b> Способы закупок и условия их применения. Общие положения о способах закупок .....	14
<b>Глава 5.</b> Подготовка и состав закупочной документации, протокола рассмотрения и итогового протокола.....	17
<b>Глава 6.</b> Закупки в электронной форме. Требования к содержанию заявки.....	23
<b>Глава 7.</b> Требования к участникам закупки.....	30
<b>Глава 8.</b> Порядок проведения открытого конкурса.....	32
8.1. Извещение и порядок его размещения.....	32
8.2. Конкурсная документация к открытому конкурсу.....	33
8.3. Порядок подачи конкурсных заявок участниками.....	34
8.4. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок.....	35
8.5. Особенности проведения конкурса в электронной форме.....	38
8.6. Порядок проведения переторжки.....	39
8.7. Порядок заключения и исполнения договора по результатам конкурентной закупки.....	41
<b>Глава 9.</b> Порядок проведения открытого аукциона.....	42
9.1. Извещение и порядок его размещения.....	42
9.2. Документация к открытому аукциону.....	43
9.3. Порядок подачи заявок участниками аукциона.....	45
9.4. Вскрытие конвертов аукционных заявок.....	46
9.5. Рассмотрение аукционных заявок.....	46
9.6. Порядок проведения открытого аукциона.....	47
9.7. Особенности проведения аукциона в электронной форме.....	48
9.8. Порядок заключения и исполнения договора по результатам проведения аукциона.....	50
<b>Глава 10.</b> Порядок проведения запроса котировок.....	50
10.1. Извещение и порядок его размещения.....	50
10.2. Порядок подачи заявок участниками по запросу котировок.....	52
10.3. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	54

10.4. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме.....	56
10.5. Порядок заключения и исполнения договора по результатам проведения запроса котировок.....	57
<b>Глава 11. Порядок проведения открытого запроса предложений.....</b>	<b>58</b>
11.1. Извещение и порядок его размещения.....	58
11.2. Документация к открытому запросу предложений.....	58
11.3. Порядок подачи заявок участниками открытого запроса предложений.....	59
11.4. Рассмотрение и оценка заявок .....	60
11.5. Особенности проведения открытого запроса предложений в электронной форме.....	62
11.6. Порядок заключения и исполнения договора по результатам проведения запроса предложений.....	63
<b>Глава 12. Порядок проведения закупки у единственного поставщика.....</b>	<b>63</b>
<b>Глава 13. Планирование закупок.....</b>	<b>66</b>
<b>Глава 14. Заключение дополнительных соглашений к договору.....</b>	<b>66</b>
<b>Глава 15. Контроль процедур закупки. Обжалование.....</b>	<b>67</b>

## **Глава 1. Общие положения**

### **1.1. Область применения**

1.1.1. Настоящее Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Люкс Энерджи» (далее по тексту – Положение) регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее – Продукции) за счет средств Общества с ограниченной ответственностью «Люкс Энерджи» (далее – Заказчик, Общество) стоимостью свыше 100 000 (сто тысяч) рублей без НДС. При этом здесь и далее под закупками Продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.2. Решением общего собрания участников Общества, принятым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено общим собранием участников Общества. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.1.4. Положение устанавливает полномочия общего собрания участников Общества по осуществлению конкурентных закупок, неконкурентных закупок, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения.

### **1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности**

1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращение возможных злоупотреблений со стороны закупающих сотрудников;

6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

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

1.2.3. Регламентация закупочной деятельности:

1.2.3.1. построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

1.2.3.2. осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться закупающими сотрудниками при каждой закупке стоимостью выше определенного значения (такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:

– тщательное планирование потребности в продукции;

– анализ рынка;

– действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно

– повышенный внутренний контроль;

– честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

– контроль исполнения договора и использования приобретенной продукции;

1.2.3.3. базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

– регламентирующей среды;

- установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
  - подготовленных кадров для проведения закупок, в том числе сотрудников, для которых проведение закупочных процедур является основной служебной обязанностью;
  - налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты);
- 1.2.3.4. предусматривает четкое описание полномочий и ответственность сотрудников Общества, участвующих в проведении закупок.

### **1.3. Закупки на сумму, менее требуемой для применения настоящего Положения**

1.3.1. Заказчику запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под сферы действия настоящего Положения. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (суммарно, независимо от источников финансирования) по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода: по Продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по продукции постоянной номенклатуры – год.

1.3.2. На Закупки, не превышающие указанную в пункте 1.1.1. настоящего Положения сумму, настоящее Положение не распространяется.

## **Глава 2. Основные понятия.**

**2.1. Общество (Заказчик)** – ООО «Люкс Энерджи».

**2.2. Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком по договору.

**2.3. Закупка** – совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

**2.4. Процедура закупки** – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

**2.5. 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.

**2.6. Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур.

**2.7. Документация о закупке** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**2.8. Продукция** – товары, работы, услуги.

**2.9. Способ закупки** – порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

**2.10. Открытая процедура закупки** – процедура закупки, в которой может принять участие любой участник.

**2.11. Закрытая процедура закупки** – процедура закупки, состав участников которой определяется Организатором закупки.

**2.12. Двухэтапная процедура закупки** – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

**2.13. Многоэтапная процедура закупки** – процедура закупки, имеющая в соответствии с закупочной документацией две или более стадии, включая квалификационный отбор, по каждой из которых организатором процедуры закупки подводятся итоги.

**2.14. Квалификационный отбор** – отбор участников для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

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

**2.16. Конкурс** – конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и

порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

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

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

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

**2.20. Победитель закупки** – соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

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

**2.22. Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

**2.23. Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч.2 ст.3.3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающие проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст.3.3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ.

**2.24. Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью.



**2.25. Усиленная квалифицированная электронная подпись** – электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч.4 ст.5 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ.

**2.26. Официальный сайт о размещении заказов** – Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг, обеспечивающая формирование, обработку, хранение информации, которая содержится в базах данных, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

**2.27. День** – календарный день.

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

**2.29. Лот** – определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

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

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

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

**2.33. Сайт Заказчика** – сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике ([www.lux-energy.ru](http://www.lux-energy.ru)).

**2.34. Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч.1.1 ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».

**2.35. 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; непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечение его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

**2.36.** В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- 1) ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 2) Закон №223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 3) Закон №209-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 4) Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- 5) СМПС – субъекты малого и среднего предпринимательства;

## **Глава 3. Организационно-информационное сопровождение закупки.**

### **3.1. Управление закупочной деятельностью.**

3.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона №223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.

3.1.2. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.1.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.1.4. Положение устанавливает следующие полномочия Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентных закупок в рамках закупочной деятельности:

– порядок планирования и проведения закупок, а также определение способа проведения закупок, условия их применения и порядок проведения;

- определение требований к извещению об осуществлении конкурентных закупок, утверждение документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений;
- установление требований к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки;
- установление порядка заключения договора по итогам процедуры закупки, его исполнения и изменения его условий;
- контроль исполнения договоров по итогам закупок.

3.1.5. Для обеспечения закупочной деятельности формируется и утверждается руководителем Заказчика план закупок. План закупок составляется на срок не менее одного года. Корректировка плана закупок производится по мере производственной необходимости.

3.1.6. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляется Генеральным директором Общества.

3.1.7. Общее собрание участников Общества вправе делегировать часть своих функций исполнительному органу Общества.

3.1.8. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающиеся данной деятельностью сотрудников Общества, специальное структурное подразделение либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Обществом (далее – специализированная организация).

3.1.9. Заказчик не вправе передать специализированной организации следующие полномочия:

- утверждение и изменение закупочной документации,
- определение сведений о начальной цене закупки,
- определение условий исполнения договора при проведении закупки в форме конкурса,
- определение существенных условий договора, заключаемого по итогам закупки,
- подписание договора по итогам закупки.

3.1.10. Решение о проведении конкретной закупки принимается руководителем Заказчика либо лицом, в чьи должностные обязанности входит принятие соответствующих решений.

## **3.2. Информационное обеспечение закупок:**

Размещение в ЕИС настоящего Положения, информации о закупке и иной информации производится в соответствии с порядком, установленном законодательством Российской Федерации. Положение, информация о

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

3.2.1. Заказчик размещает в ЕИС:

- 1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);
- 2) планы закупок товаров, работ и услуг на срок не менее одного года;
- 3) извещения о закупках и внесенные в них изменения;
- 4) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
- 5) проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 6) разъяснения документации о закупках;
- 7) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 8) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом №223-ФЗ.

При осуществлении закупки в электронной форме информация о закупке, предусмотренная пп.3-8 настоящего пункта, подлежит размещению на электронной площадке, на которой проводится закупка.

3.2.2. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или в течение трех дней с даты поступления запроса о предоставлении разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

3.2.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

3.2.5. 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, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч.3 ст.4.1 Закона №223-ФЗ;

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

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

3.2.6. Не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч.16 ст.4 Закона №223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

– сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

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

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

(часть 15 в ред. Федерального закона от 31.12.2017 N 505-ФЗ)

3.2.7. 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.

### **3.3. Отказ от проведения закупочной процедуры:**

3.3.1. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

3.3.2. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

3.3.3. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с п.3.3.1. настоящего Положения и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

## **Глава 4. Способы закупок и условия их применения.**

### **Общие положения о способах закупок.**

**4.1.** Выбор поставщика осуществляется посредством следующих процедур закупки:

4.1.1. Конкурентные процедуры:

- а) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме);
- б) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме);
- в) запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме);
- г) запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме).

4.1.2. Неконкурентная процедура – закупка у единственного поставщика.

**4.2.** Конкурс - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

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

о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**4.3.** Аукцион - форма торгов, при которой победителем, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

**4.4.** Запрос котировок - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

**4.5.** Запрос предложений - форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

**4.6.** Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов:

- предварительный квалификационный отбор;
- переторжка.

Количество указанных дополнительных этапов, порядок и сроки их проведения определяются Генеральным директором Заказчика.

**4.7.** Любая процедура закупки может быть проведена в электронной форме.

**4.8.** Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком (специализированной организацией) с оператором электронной площадки.

**4.9.** Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме в отношении любого вида товара (работы, услуги), включенного в План закупок.

Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди СМСП.

Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 г. № 616. Исключение составляют следующие случаи:

1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

3) проводится закупка у единственного поставщика.

**4.10.** Если закупки проводятся с предварительным квалификационным отбором, такие конкурентные закупки являются закупками с ограниченным участием.

Конкурентная закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда Заказчику необходимо провести переговоры с участниками в целях определения:

– условий исполнения договора в случае, когда Заказчику в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд Заказчика необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения своих потребностей для формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам такого конкурса договора;

– требований к предмету закупки в случаях, когда Заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и принял решение о нецелесообразности конкурентной закупки товаров, работ, услуг



на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

– требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) в случаях, когда Заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора.

**4.11.** Заказчик вправе предусмотреть в Положении о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением о закупке Заказчика в соответствии с Законом №223-ФЗ). Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона №223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

**4.12.** Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

## **Глава 5. Подготовка и состав закупочной документации, протокола рассмотрения и итогового протокола.**

**5.1.** Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

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

- рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика;
- формирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
- разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- размещает в ЕИС и на электронной площадке (если данная закупка проводится в соответствии с п.6.2. настоящего Положения) извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора.

**5.2.** В состав документации о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки, должны быть включены следующие сведения:

- 1) Извещение о закупке, в котором указаны следующие сведения:
  - 1.1) способ закупки;
  - 1.2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
  - 1.3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - 1.4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 1.5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
  - 1.6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
  - 1.7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
  - 1.8) иные сведения, определенные настоящим Положением.

2) Документация о закупке, в которой указаны следующие сведения:

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

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

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

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

2.5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

- 2.7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
  - 2.8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
  - 2.9) требования к участникам такой закупки;
  - 2.10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
  - 2.11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
  - 2.12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
  - 2.13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
  - 2.14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
  - 2.15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ;
  - 2.16) иные сведения, определенные Положением о закупке.
- 3) Проект договора.

По общему правилу при описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик руководствуется следующими правилами:

- 1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
- 2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за

исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;
- б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
- в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
- г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров Заказчика в целях исполнения им обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

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

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

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;

6) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

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

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- 6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 7) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

## **Глава 6. Закупки в электронной форме. Требования к содержанию заявки.**

**6.1.** Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.

**6.2.** Осуществление конкурентной закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг (Постановление от 21.06.2012 №616), закупка которых осуществляется в электронной форме, при условии, что приобретение этой продукции не закупается у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по одному из оснований, либо проводится закупка у СМСП.

**6.3.** Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

**6.4.** При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача указанными участниками заявок на участие в такой закупке, окончательных предложений, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, альтернативных предложений, дополнительных ценовых предложений участников (предложений для переторжки), формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с настоящим Положением, обеспечиваются оператором на ЭТП.

**6.5.** Документы, составляемые при проведении конкурентных закупок в электронной форме (в том числе протоколы, итоговый протокол), при наличии технических возможностей оформляются и подписываются программно-аппаратными средствами ЭТП.

**6.6.** В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме,

документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

**6.7.** При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

**6.8.** Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

**6.9.** Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

**6.10.** Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

**6.11.** Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ



участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.12.** Заказчик рассматривает только те заявки на участие в закупках, которые подписаны электронной подписью и направлены ему посредством ЭТП до истечения срока подачи заявок.

**6.13.** В случае, если ни одной заявки не было подано посредством ЭТП, заказчик в рамках проведения данной закупочной процедуры имеет право принять решение о признании процедуры несостоявшейся и о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком/исполнителем).

**6.14.** Заказчик вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки электронной подписи.

**6.15.** Заказчик вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования.

**6.16.** Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа и лицами, использующими сертификаты ключей для проверки электронной подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанные с использованием сертификата ключа, независимо от суммы заключенных с его использованием сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Положением и/или действующим законодательством Российской Федерации и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами.

**6.17.** Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов, а также участием в процедуре закупки.

**6.18.** 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 закупки, 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 закупки;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий следующее:
- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
  - на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
  - у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной

системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.19.** Заявка на участие в конкурентной закупке может содержать:

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

- 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, которые установлены в конкурсной документации.

**6.20.** Открытие доступа к поступившим конкурсным заявкам осуществляется оператором электронной площадки в день и время, указанные в извещении о проведении закупки.

**6.21.** Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после открытия доступа не рассматриваются, информация об их наличии заносится в протокол открытия доступа к заявкам.

**6.22.** При открытии доступа к заявкам в протокол открытия доступа к заявкам вносятся следующие сведения:

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

Также следующая информация:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный оператором электронной площадки;

- 4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;
- 5) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 6) 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, согласно настоящего Положения.

**6.23.** Если на участие в закупке не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, закупка признается несостоявшейся. Соответствующая информация вносится в протокол открытия доступа к заявкам.

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

**6.24.** Протокол открытия доступа к поданным заявкам на участие в закупке подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после открытия доступа. Указанный протокол размещается в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении

закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

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

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

**7.1.** В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

- 1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке;
- 3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
- 4) на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- 5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25

процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

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

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

**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.

**7.5.** Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки 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 соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) 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 предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

**7.6.** Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п.7.1. и п.7.5. настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

7.7. В случае выявления фактов, предусмотренных в п.7.1. и п.7.5., в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

7.8. Если факты, перечисленные в п.7.1. и п.7.5., выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п.5.3. настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки при ее получении;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п.7.1. и п.7.5. Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п.7.1. и п.7.5. Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в п.7.1. и п.7.5. 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 и на электронной площадке не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

## **Глава 8. Порядок проведения открытого конкурса.**

### **8.1. Извещение и порядок его размещения:**

8.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке и содержит сведения, согласно гл.5 настоящего Положения. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении конкурса.

8.1.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о проведении конкурса отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене.



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

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

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

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного настоящим Положением.

**8.2. Конкурсная документация к открытому конкурсу** должна содержать сведения, согласно гл.5 настоящего Положения.

8.2.1. Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсной документации, оформленный и направленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, в случае его получения не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок. Разъяснения предоставляются в письменной форме.

8.2.2. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее установленного срока окончания приема предложений.

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

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

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

### **8.3. Порядок подачи конкурсных заявок участниками:**

8.3.1. Конкурсная заявка представляется по форме и в порядке, в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении и документации о проведении конкурса.

8.3.2. Требовать от участника иные документы и информацию, за исключением указанных в документации о конкурентной закупке, не допускается.

8.3.3. В случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.

8.3.4. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Если участник подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника по лоту отклоняются.

8.3.5. Заявки оформляются на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

8.3.6. Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке.

На конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес участника закупки.

Заказчик принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, либо незапечатанных конвертов.

По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

8.3.7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, принимается заказчиком в соответствии с условиями, предусмотренными документацией о конкурентной закупке.

8.3.8. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок с учетом требований настоящего Положения. В этом случае участник не утрачивает право на предоставленное обеспечение заявки, если иное не предусмотрено документацией о конкурентной закупке. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок. В случае изменения заявки, датой подачи заявки на участие в конкурентной закупке считается дата подачи последних изменений.

8.3.9. Конкурсная заявка должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию и документы.

8.3.10. Заказчик обеспечивает сохранность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с конкурсными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания конкурсных заявок только после вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с конкурсными заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов и осуществлять открытие доступа к конкурсным заявкам до момента вскрытия конвертов.

#### **8.4. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок:**

8.4.1. Срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок не может превышать 30 дней с даты вскрытия заявок, если иное не установлено конкурсной документацией.

8.4.2. Участник не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов и/или предоставления информации об участнике или о товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется, не соответствующей действительности;

2) несоответствия участника предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) невнесения обеспечения конкурсной заявки (если конкурсной документацией это установлено);

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

– конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов и иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

– документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

– предложение о цене договора (цене лота) и/или единицы товара, работы, услуги превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота)

и/или начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги (если такая цена установлена);

– лица, выступающие на стороне одного участника, подали заявку на участие в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника;

5) отказа участника от продления срока действия конкурсной заявки и ее обеспечения;

б) в иных случаях, описанных в Гл.7 настоящего Положения.

8.4.3. По результатам рассмотрения конкурсных заявок заказчик принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника к участию в открытом конкурсе.

8.4.4. Заказчик вправе допустить участника к участию в конкурсе в случае, если участник или его конкурсная заявка не соответствуют требованиям конкурсной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в конкурсе, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его конкурсной заявкой.

8.4.5. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки при отражении цены единицы каждого товара, работы, услуги и/или стоимости предложения (цены договора (лота), заявка такого участника отклоняется.

При наличии иных арифметических ошибок в конкурсной заявке заказчик может принять решение о ее отклонении.

8.4.6. В ходе рассмотрения конкурсных заявок заказчик вправе затребовать от участников разъяснения положений конкурсных заявок.

8.4.7. На основании результатов оценки конкурсных заявок в порядке и по критериям, изложенным в конкурсной документации, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, присваивается порядковый номер.

В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.

8.4.8. По итогам рассмотрения и оценки конкурсных заявок заказчик составляет протокол, который подписывается ответственными представителями заказчика и представляется на рассмотрение комиссии.

8.4.9. Если при рассмотрении конкурсных заявок только один участник допущен к участию в конкурсе, оценка заявки не осуществляется.

В этом случае Комиссией может быть одобрено заключение договора с единственным допущенным участником на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, если более выгодные условия не согласованы Сторонами. Такая цена не должна превышать начальную (максимальную) цену договора и цену договора, предложенную в заявке соответствующего участника закупки.

8.4.10. Комиссия, рассмотрев конкурсные заявки и представленные материалы, принимает решение о победителе открытого конкурса. По результатам рассмотрения комиссией оформляется итоговый протокол.

8.4.11. Если при рассмотрении конкурсных заявок ни один из участников не допущен к участию в конкурсе, оценка заявок не осуществляется. По итогам рассмотрения заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация о признании конкурса несостоявшимся.

8.4.12. Победителем открытого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок, которые указаны в конкурсной документации.

8.4.13. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя или участника, с которым заключается договор, или, с согласия таких лиц, на условиях более выгодных для заказчика в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

8.4.14. Если победитель открытого конкурса уклонился от подписания договора либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

8.4.15. Если заказчик отказался от заключения договора с победителем в связи с тем, что победитель не соответствует требованиям, указанным в документации о конкурентной закупке, и (или) предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия таким требованиям, заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

8.4.16. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки;
- 2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник;

- 4) по итогам рассмотрения конкурсных заявок ни один из участников не допущен к участию в конкурсе;
- 5) победитель конкурса или участник конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклоняется от заключения договора.

8.4.17. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки от одного участника, а также если к участию в открытом конкурсе допущен один участник, с таким участником может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в конкурсной заявке участника.

8.4.18. Если открытый конкурс признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый конкурс или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных Положением.

## **8.5. Особенности проведения конкурса в электронной форме.**

8.5.1. Открытый конкурс и двухэтапный конкурс в электронной форме проводятся в порядке, указанном в Главе 6, Главе 8 разд.8.1.-8.4. настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

8.5.2. Переписка, связанная с проведением конкурсов в электронной форме, ведется в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

8.5.3. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, помимо публикации в ЕИС, публикуются на электронной площадке.

8.5.4. Конкурсные заявки вскрываются на ЭТП в срок, указанный в конкурсной документации. Заказчик составляет протокол и размещает его в ЕИС в срок, не превышающий 3 дней с даты подписания протокола.

8.5.5. Участник может быть не допущен к участию в открытом конкурсе, проводимом в электронной форме, по основаниям, указанным в разделе 8.3.-8.4. настоящего Положения, в том числе, если документы в составе конкурсной заявки не подписаны должным образом (для электронных

документов - не подписаны электронной подписью, сертификат ключа электронной подписи просрочен или отозван, электронная подпись неверна).

## **8.6. Порядок проведения переторжки.**

8.6.1. Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупки и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях при условии, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

8.6.2. Переторжка возможна при осуществлении всех конкурентных закупок по решению заказчика. При этом заказчик имеет право проводить переторжку в рамках конкурентной закупки неограниченное количество раз.

Переторжка может проводиться:

- если предложение о цене, указанное в заявке участника, признанной лучшей, выше предложений о цене, указанных в заявках других участников;
- если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки);
- если во всех поступивших от участников предложениях содержится предложение о снижении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) менее чем 0,5 процента;
- в иных случаях.

Заказчик имеет право отменить переторжку в любое время до ее окончания. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке.

8.6.3. Заказчик приглашает к переторжке всех допущенных к участию в конкурентной закупке участников путем одновременного направления им приглашений с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, срокам поставки продукции, размеру аванса либо другим предложениям). Приглашение к переторжке направляется не менее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи предложений к переторжке. В случае проведения переторжки в электронной форме в реальном времени приглашение к переторжке направляется не менее чем за 2 рабочих дня до даты ее проведения.

8.6.4. Порядок проведения переторжки на ЭТП устанавливается документацией о конкурентной закупке и регламентом ЭТП. При

проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

8.6.5. С момента начала переторжки на ЭТП участник, желающий повысить предпочтительность своей заявки, заявляет на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора (цены лота) может производиться участником поэтапно до окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками. При этом участник не обязан предложить цену обязательно ниже других участников.

8.6.6. Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом. Протокол с помощью программно-аппаратных средств ЭТП размещается на ЭТП на следующий рабочий день после окончания переторжки.

При отсутствии предложений для переторжки соответствующая информация указывается в протоколе.

8.6.7. При проведении переторжки в заочной форме участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены документацией о конкурентной закупке.

8.6.8. При проведении переторжки в заочной не в электронной форме участники к установленному заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме документы, определяющие измененные условия заявки на участие в конкурентной закупке, в порядке, установленном для подачи таких заявок. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

8.6.9. Вскрытие заявок с измененными условиями и рассмотрение предложений для переторжки проводится в порядке, предусмотренном для вскрытия, и рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентной закупке. На вскрытии заявок с измененными условиями имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие заявки.

8.6.10. 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.



8.6.11. 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 и на электронной площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

8.6.12. В протоколе переторжки указываются сведения из п.5.3. настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет закупки (лота);
- 4) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки;
- 5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурентной закупке.

#### **8.7. Порядок заключения и исполнения договора по результатам конкурентной закупки:**

8.7.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя или участника, с которым заключается договор, или, с согласия таких лиц, на условиях более выгодных для заказчика в случаях, предусмотренных настоящим Положением

8.7.2. Договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения установлено при осуществлении закупки).

8.7.3. Если победитель конкурентной закупки уклонился от подписания договора либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

8.7.4. Если Заказчик отказался от заключения договора с победителем в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в связи с тем, что победитель не соответствует требованиям, указанным в документации о конкурентной закупке, и (или) предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия таким требованиям, Заказчик вправе

заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

8.7.5. Договор по результатам проведения конкурентной закупки в электронной форме Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по ее результатам, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в следующем порядке:

- 1) в проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась);
- 2) в течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке без своей подписи проект договора, включающий указанные выше сведения;
- 3) победитель закупки (или иное лицо, с которым заключается договор) в течение пяти дней со дня размещения Заказчиком проекта договора подписывает его усиленной электронной подписью, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке);
- 4) Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, и предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям, установленным извещением и (или) документацией о проведении закупки (если требование о предоставлении обеспечения установлено в извещении и (или) документации о закупке), подписывает договор усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в ЕИС в день его подписания.

## **Глава 9. Порядок проведения открытого аукциона.**

### **9.1. Извещение и порядок его размещения.**

9.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.1.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке.

9.1.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, согласно гл.5 настоящего Положения.

В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении об осуществлении конкурентной закупки отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене.

9.1.4. Извещение о проведении аукциона размещается в единой информационной системе вместе с документацией о конкурентной закупке.

9.1.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее срока, установленного настоящим Положением для конкретной конкурентной закупки.

9.1.6. Заказчик размещает внесенные изменения в извещение об осуществлении конкурентной закупки в единой информационной системе не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением.

**9.2. Документация к открытому аукциону** должна содержать сведения, согласно гл.5 настоящего Положения.

9.2.1. В состав аукционной документации дополнительно включается следующая информация:

- 1) величина понижения начальной цены договора (цены лота) - «шаг аукциона»;
- 2) место, дата и время проведения аукциона.

9.2.2. В аукционной документации не указываются критерии и порядок оценки аукционных заявок.

В состав аукционной документации не включается информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с аукционными заявками.

Сведения, содержащиеся в документации о конкурентной закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

9.2.3. Заказчик не предоставляет документацию о конкурентной закупке по запросу участника закупки. Документация о конкурентной закупке размещается в единой информационной системе, находится в ней в свободном доступе и может быть использована участником закупки в любое время с момента размещения.

Заказчик вправе опубликовать документацию о проведении конкурентной процедуры закупки в любых средствах массовой информации или разместить эту документацию на сайтах в сети Интернет при условии, что такое опубликование или размещение осуществляется наряду с предусмотренным настоящим Положением.

Представление документации о конкурентной закупке до опубликования извещения об осуществлении конкурентной закупки не допускается.

9.2.4. Участник закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документацией о конкурентной закупке, письменный запрос на разъяснение извещения и (или) документации о конкурентной закупке в сроки, установленные в документации. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки, электронной почты, указанной в документации о конкурентной закупке. Заказчик обязан дать разъяснения, оформленные в соответствии с требованиями настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса, и разместить их в единой информационной системе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

9.2.5. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника принять решение о внесении изменений в документацию о конкурентной закупке не позднее срока, с учетом требований, установленного настоящим Положением.

9.2.6. Заказчик публикует внесенные изменения в единой информационной системе не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений в документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет конкурентной закупки и существенные условия проекта договора.

### **9.3. Порядок подачи заявок участниками аукциона.**

9.3.1. Заявки представляются по форме и в порядке, в месте и до истечения срока которые указаны в извещении и документации о конкурентной закупке.

9.3.2. Требовать от участника иные документы и информацию, за исключением указанных в документации о конкурентной закупке, не допускается.

9.3.3. В случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.

9.3.4. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Если участник подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника по лоту отклоняются.

9.3.5. Заявки оформляются на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуется извещение, документация о конкурентной закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в документации о закупке.

9.3.6. Заявки на участие в закупке действуют в течение срока, установленного документацией о конкурентной закупке. До истечения этого срока заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия и обеспечения заявок. Участники вправе отклонить такое предложение заказчика, не утрачивая права на обеспечение заявок. В случае отказа участника закупки от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение заявки в порядке, установленном настоящим Положением, а заявка отклоняется от участия в закупке.

9.3.7. Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке.

На конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес участника закупки.

Заказчик принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, либо незапечатанных конвертов.

По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

9.3.8. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, принимается заказчиком в соответствии с условиями, предусмотренными документацией о конкурентной закупке.

9.3.9. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок с учетом требований настоящего Положения. В этом случае участник не утрачивает право на предоставленное обеспечение заявки, если иное не предусмотрено документацией о конкурентной закупке. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок. В случае изменения заявки, датой подачи заявки на участие в конкурентной закупке считается дата подачи последних изменений.

#### **9.4. Вскрытие конвертов аукционных заявок.**

9.4.1. При проведении аукциона вскрытие заявок не проводится. Протокол не составляется.

9.4.2. Если на участие в аукционе не подано ни одной аукционной заявки, по окончании срока подачи заявок формируется итоговый протокол, в котором указывается информация о признании аукциона несостоявшимся.

#### **9.5. Рассмотрение аукционных заявок.**

9.5.1. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать 20 дней с даты окончания срока подачи аукционных заявок, если иное не предусмотрено аукционной документацией.

9.5.2. При рассмотрении аукционных заявок, комиссия руководствуется п.7.5. и п.8.4. настоящего Положения с учетом требования настоящей главы.

9.5.3. В случае продления срока рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик может установить новую дату проведения аукциона. Уведомление о продлении срока подачи аукционных заявок и дате проведения аукциона заказчик размещает в ЕИС в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.5.4. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе заказчик составляет протокол согласно п.5.3. настоящего Положения, в котором определяется перечень участников, допущенных к участию в открытом аукционе.

9.5.5. Если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе к участию в открытом аукционе не допущен ни один участник, аукцион признается несостоявшимся. Соответствующая информация указывается в итоговом протоколе.

## **9.6. Порядок проведения открытого аукциона.**

9.6.1. 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.

9.6.2. Открытый аукцион проводится заказчиком в присутствии членов комиссии, участников открытого аукциона или их представителей не позднее 5 календарных дней со дня размещения протокола по итогам процедуры рассмотрения аукционных заявок, если иное не предусмотрено аукционной документацией.

9.6.3. Заказчик обязан обеспечить участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в открытом аукционе и предоставить им доступ к месту его проведения. Полномочия представителей участников подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.6.4. Открытый аукцион проводится путем снижения на «шаг аукциона» начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении или документации о проведении открытого аукциона.

9.6.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере от 0,5 до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах "шага аукциона".

9.6.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) заказчик непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует явившихся на открытый аукцион участников или их представителей и выдает им пронумерованные карточки;

2) открытый аукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления о начале проведения аукциона, предмете договора, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), «шаге аукциона», об участниках аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник открытого аукциона после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном настоящим Положением, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) заказчик объявляет номер карточки участника открытого аукциона, который поднял ее первым после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления заказчиком цены договора (цены лота) ни один из участников не поднял карточку. В этом случае заказчик объявляет об окончании проведения открытого аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора (цене лота), номер карточки победителя открытого аукциона и участника открытого аукциона, сделавшего предпоследнее предложение.

9.6.7. При проведении открытого аукциона заказчик ведет протокол, а по завершении составляет итоговый протокол, в котором указаны данные согласно п.5.4. настоящего Положения. Итоговый протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня после подписания.

## **9.7. Особенности проведения аукциона в электронной форме.**

9.7.1. Аукцион проводится в соответствии с регламентом работы и инструкциями электронной площадки с помощью ее программных средств. Он проводится в день и время, которые указаны в документации об аукционе. Регистрационные номера участникам присваивает ЭТП. При представлении участниками предложений о цене в электронной форме очередность представления предложений фиксируется автоматически.

9.7.2. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага аукциона".

Участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:



- 1) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному им предложению или большее, чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;
- 2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора ниже текущего минимального предложения о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";
- 3) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора ниже текущего минимального предложения, если оно подано таким участником.

9.7.3. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников о цене договора, составляющее 10 мин. от момента начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 мин. после поступления последнего такого предложения. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически (с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона) после снижения начальной (максимальной) цены договора или поступления последнего предложения. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион завершается автоматически.

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

- 1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;
- 2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

9.7.5. Итоговый протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в п.5.4. настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень участников аукциона;
- 4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора.

9.7.6. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

## **9.8. Порядок заключения и исполнения договора по результатам проведения аукциона.**

Договор заключается заказчиком на условиях, указанных в аукционной документации и аукционной заявке победителя открытого аукциона в соответствии с п.8.7. настоящего Положения.

## **Глава 10. Порядок проведения запроса котировок.**

### **10.1. Извещение и порядок его размещения.**

10.1.1. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока подачи котировочных заявок.

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

10.1.3. В извещении о проведении запроса котировок заказчик следующую информацию:

- 1) способ осуществления конкурентной закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с установленными в Законе №223-ФЗ требованиями, а также согласно п.5.2. настоящего Положения (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- 9) проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок;
- 10) информацию о праве заказчика отказаться от проведения запроса котировок в порядке, установленном п.3.3. настоящего Положения, и срок отказа;
- 11) иную информацию в зависимости от предмета закупки и требований заказчика (при необходимости).

10.1.4. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника принять решение о внесении изменений в извещение не позднее срока, установленного настоящим Положением.

Заказчик публикует внесенные в извещение изменения в единой информационной системе не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений в извещение о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет конкурентной закупки и существенные условия проекта договора.

10.1.5. Требования технического задания, требования к товарам, работам, услугам могут быть изложены в проекте договора, являющегося приложением к извещению о проведении запроса котировок. Участник в составе заявки предоставляет проект договора, оформленный в соответствии с требованиями, изложенными в извещении о проведении запроса котировок, в котором должен указать характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг, цену, порядок расчетов и иные условия согласно требованиям технического задания, требованиям к товарам, работам, услугам, изложенным в проекте договора и/или извещении о проведении запроса котировок.

## **10.2. Порядок подачи заявок участниками по запросу котировок.**

10.2.1. Котировочная заявка подается по форме и в порядке, в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

10.2.2. Котировочная заявка должна содержать всю указанную в извещении о проведении запроса котировок информацию и документы.

10.2.3. Не допускается устанавливать иные требования к составу заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим Положением.

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

10.2.5. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, 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 запроса котировок;
- 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 запроса котировок действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от

имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

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

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

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

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

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

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении

запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

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

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

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

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

### **10.3. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.**

10.3.1. Вскрытие котировочных заявок осуществляется во время, месте, в порядке, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

10.3.2. Участники, представившие котировочные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Полномочия представителей участников подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и принятыми во исполнения его нормативными правовыми актами.

10.3.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более котировочных заявок в отношении одной и той же закупки (лота) при условии, что поданные ранее этим участником котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого участника, поданные в отношении одной и той же закупки (лота), не рассматриваются.

10.3.4. По итогам вскрытия заявок оформляется протокол согласно п.5.3. настоящего Положения. При вскрытии конвертов с заявками рассмотрение заявок по существу, их оценка и сопоставление не проводится.

10.3.5. 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.

10.3.6. Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 10 рабочих дней с даты окончания срока подачи котировочных заявок, если иное не установлено в извещении о проведении запроса котировок.

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

10.3.8. Заказчик рассматривает котировочные заявки на предмет их соответствия требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота).

10.3.9. В ходе рассмотрения котировочных заявок Заказчик вправе потребовать от участника разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания котировочной заявки.

10.3.10. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, а также при установлении любого факта, изложенного в п.7.5. настоящего Положения, заказчик может отстранить такого участника на любом этапе проведения запроса котировок.

10.3.11. Также Заказчик может отклонить котировочные заявки в случае:

- 1) несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;
- 2) предложение в котировочной заявке о цене договора (цене лота) и/или единицы товара, работы, услуги превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и/или начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги (если такая цена установлена);
- 3) непредставления участником разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика).

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

10.3.12. Закупочная комиссия, рассмотрев котировочные заявки и представленные материалы, принимает решение о победителе запроса котировок.

Решение комиссии оформляется итоговым протоколом. Результаты вскрытия, рассмотрения и оценки котировочных заявок и утверждение решения закупочной комиссии о определении победителя может быть оформлено итоговым протоколом.

10.3.13. Итоговый протокол по результатам закупки размещается в ЕИС не позднее 3 дней с даты его подписания представителями закупочной комиссии.

#### **10.4. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме.**

10.4.1. Запрос котировок в электронной форме осуществляется в соответствии с гл.6; разд.10.1.-10.3. настоящего Положения. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением.

10.4.2. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

10.4.3. Для участия в запросе котировок в электронной форме заявку необходимо подать посредством функционала электронной площадки в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещения.

Заявка в электронной форме направляется оператору электронной площадки.

10.4.4. Участник запроса котировок вправе подать заявку на участие в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие.

10.4.5. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок оператор электронной площадки направляет Заказчику все заявки, поданные на участие.

10.4.6. В протокол открытия доступа к поданным заявкам вносятся сведения, указанные в п.5.4. настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 3) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки;
- 4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, а также дату и время поступления заявки;



- 5) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 6) 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;
- 7) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

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

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных разд.7.5. гл.7 настоящего Положения.

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

10.4.9. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через 3 (три) дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

10.4.10. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном настоящим Положением.

### **10.5. Порядок заключения и исполнения договора по результатам проведения запроса котировок.**

Договор заключается заказчиком на условиях, указанных в извещении и котировочной заявке победителя в результате закупки в соответствии с п.8.7. настоящего Положения.

## **Глава 11. Порядок проведения открытого запроса предложений.**

### **11.1. Извещение и порядок его размещения.**

11.1.1. Под запросом предложений в целях настоящего Федерального закона понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса.

11.1.2. В извещении о проведении запроса предложений Заказчик указывает информацию, согласно гл.5 разд.5.2. настоящего Положения. В извещении о проведении запроса предложений заказчик может указывать иную информацию (при необходимости).

11.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

11.1.4. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

**11.2. Документация к открытому запросу предложений** содержит сведения, согласно гл.5 разд.5.2. настоящего Положения.

11.2.1. Также документация к открытому запросу предложений может содержать иную информацию в зависимости от предмета закупки и

требований Заказчика (при необходимости). Сведения, содержащиеся в документации о конкурентной закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

11.2.2. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет конкурентной закупки и существенные условия проекта договора.

11.2.3. Изменения в конкурсную документацию вносятся в порядке, установленном в разд.11.1. настоящего Положения.

### **11.3. Порядок подачи заявок участниками открытого запроса предложений.**

11.3.1. Заявки представляются по форме и в порядке, в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении и документации о конкурентной закупке. Требовать от участника иные документы и информацию, за исключением указанных в документации о конкурентной закупке, не допускается.

11.3.2. В случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.

11.3.3. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Если участник подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника по лоту отклоняются.

11.3.4. Заявки оформляются на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуется извещение, документация о конкурентной закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в документации о закупке.

11.3.5. Заявки на участие в закупке действуют в течение срока, установленного документацией о конкурентной закупке.

11.3.6. Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке.

На конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес участника закупки.

Заказчик принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, либо незапечатанных конвертов.

По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

11.3.7. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок с учетом требований настоящего Положения и документации. В этом случае участник не утрачивает право на предоставленное обеспечение заявки, если иное не предусмотрено документацией о конкурентной закупке. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок. В случае изменения заявки, датой подачи заявки на участие в конкурентной закупке считается дата подачи последних изменений.

11.3.8. Конкурсная заявка должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию и документы. Ее состав соответствует составу заявки, подаваемой в результате проведения конкурентной закупки в электронной форме и описан в гл.6 настоящего Положения.

11.3.9. Заказчик обеспечивает сохранность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с конкурсными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания конкурсных заявок только после вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с конкурсными заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов и осуществлять открытие доступа к конкурсным заявкам до момента вскрытия конвертов.

#### **11.4. Рассмотрение и оценка заявок.**

11.4.1. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется во время, месте, в порядке, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

11.4.2. Участники, представившие конкурсные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками, если иное не предусмотрено извещением и конкурсной документацией о проведении запроса предложений. Полномочия представителей участников подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и принятыми во исполнения его нормативными правовыми актами.

11.4.3. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.7.5. настоящего Положения.

11.4.6. 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.

11.4.7. 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.

11.4.8. 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.

11.4.9. 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.

11.4.10. 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.

11.4.11. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в разд.5.3. настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров, присвоенных заявкам оператором электронной площадки (если запрос предложений проводился в электронной форме);
- 4) 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.

11.4.12. Протокол рассмотрения и итоговый протокол по результатам проведения запроса предложений размещается в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через 3 три дня со дня подписания.

11.4.13. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном настоящим Положением.

## **11.5. Особенности проведения открытого запроса предложений в электронной форме.**

11.5.1. Заявка на участие в запросе предложений подается посредством функционала электронной площадки в срок, установленный в извещении и документации.

Заявку в электронной форме участник направляет оператору электронной площадки.

11.5.2. Запрос предложений в электронной форме осуществляется в соответствии с гл.6 и разд.11.1.-11.3. настоящего Положения. Форма заявки на участие в запросе предложений в электронной форме устанавливается конкурсной документацией о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим Положением.

11.5.3. Не допускается устанавливать иные требования к составу заявки на участие в запросе предложений, помимо предусмотренных настоящим Положением.

11.5.4. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив уведомление об этом оператору электронной площадки.

11.5.5. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявки на участие в таком запросе.

11.5.6. Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после проведения данной процедуры. Указанный протокол размещается в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

#### **11.6. Порядок заключения и исполнения договора по результатам проведения запроса предложений.**

Договор заключается заказчиком на условиях, указанных в извещении, конкурсной документации и конкурсной заявке победителя в результате закупки в соответствии с п.8.7. настоящего Положения.

### **Глава 12. Порядок проведения закупки у единственного поставщика.**

**12.1.** Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

**12.2.** 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.

**12.3.** Неконкурентные закупки у единственного источника могут проводиться в одном из следующих случаев:

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

2) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых невозможна, или необходимо заключить договоры с субъектами естественных монополий;

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 их обслуживанием и сопровождением;

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

- 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);
  - 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) закупаются услуги государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц;
- 14) закупаются услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
- 15) заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;
- 16) закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
- 17) осуществляется закупка на проведение авторами проекта технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ;



18) осуществляется закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении интеллектуальной собственности для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на интеллектуальную собственность или право ее использования, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии;

19) закупки по существенно сниженным ценам - осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время;

20) заключение договора на оказание юридических услуг, консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката и т.п. в целях обеспечения защиты интересов заказчика;

21) осуществляется закупка на выполнение работ (услуг) при совокупности преимуществ, таких как: существенное снижение стоимости выполнения работ (услуг) по отношению к стоимости в плане закупок за данные работы (услуги) без снижения качества выполнения данных работ (услуг); Подрядчик имеет опыт работы с имуществом третьих лиц, в отношении которого проводится закупка; успешный предыдущий опыт взаимодействия с Подрядчиком.

**12.4.** Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном в Законе №223-ФЗ. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение, документация о закупке, проект договора не формируются и не опубликовываются в ЕИС. Договор размещается в ЕИС после его заключения с единственным поставщиком.

**12.5.** Заказчик вправе менять существенные условия выполнения Договора, заключенного с единственным поставщиком, включая объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или срок исполнения договора. При этом дополнительного согласования на изменение условий договора с Закупочной комиссией не требуется.

**12.6.** В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с Законом №223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора

вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

### **Глава 13. Планирование закупок.**

**13.1.** Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах. План закупки утверждается Генеральным директором Общества.

**13.2.** Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления Плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

**13.3.** В План закупки включаются сведения о закупках на сумму свыше 100 тыс. рублей.

**13.4.** Корректировка позиций Плана закупки осуществляется по мере необходимости. Изменения в План закупки могут вноситься в следующих случаях:

- изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- при подготовке к процедуре конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась и в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в объеме, предусмотренном Планом закупки;
- наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайные ситуации);
- в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением закупок.

**13.5.** 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.

### **Глава 14. Заключение дополнительных соглашений к договору.**

**14.1.** Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 50% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в

документации о конкурентной закупке, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.

## **Глава 15. Контроль процедур закупки. Обжалование.**

**15.1.** Рассмотрение жалоб в сфере закупочной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством РФ и принятыми во его исполнение нормативными правовыми актами, а также нормативными документами Заказчика, в том числе связанными с использованием сведений, составляющих коммерческую тайну Заказчика, заявителя, персональных данных, иных сведений ограниченного доступа, а также настоящим Положением.

**15.2.** Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или суд.

**15.3.** Обжалование действий (бездействия) Заказчика при проведении конкурентных закупок допускается в любое время с момента размещения извещения и документации о конкурентной закупке в единой информационной системе и не позднее, чем в течение 10 дней с даты размещения в единой информационной системе информации об итогах конкурентной закупки.

**15.4.** Жалоба должна содержать:

1) полное наименование с указанием организационно-правовой формы, места нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), ИНН, почтовый адрес, номер контактного телефона лица, имеющего право действовать от имени заявителя;

- 2) указание на закупку, в отношении которой обжалуются действия (бездействие) заказчика. В жалобе должны быть указаны номер и предмет закупки;
- 3) указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика;
- 4) для обжалования указанных в жалобе действий (бездействия), а также подтверждение обоснованности доводов, изложенных в жалобе;
- 5) в случае обжалования действий (бездействия), связанных с работой ЭТП, указание на такие действия (бездействие) (с приложением при необходимости снимков экрана, подтверждающих доводы жалобы).

**15.5.** Жалобы, в которых не указан адрес для ответа, не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, информацию рекламного характера, коммерческие предложения, запросы разъяснений документации о конкурентной закупке не рассматриваются. Ответы на такие жалобы не предоставляются.

**15.6.** Жалоба направляется в Закупочную комиссию. О получении жалобы ответственный за получение документации, связанной с осуществлением Общества закупочной деятельности, незамедлительно уведомляет председателя Закупочной комиссии.

**15.7.** Жалоба не принимается к рассмотрению в случае, если:

- 1) закупка обжалована в антимонопольные или судебные органы по аналогичному основанию;
- 2) жалоба отозвана заявителем;
- 3) жалоба направлена анонимно;
- 4) пропущен срок обжалования;
- 5) жалоба не относится к закупочной деятельности заказчика;
- 6) жалоба по аналогичным доводам уже была рассмотрена;
- 7) жалоба не соответствует иным требованиям, указанным в настоящем Положении.

**15.8.** Информация об отказе в принятии и рассмотрении жалобы размещается на официальном сайте заказчика, а также направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня поступления жалобы. Отказ в принятии и рассмотрении жалобы должен быть мотивирован.

**15.9.** Жалобы рассматриваются в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. При необходимости проведения дополнительных проверок по доводам жалоб срок рассмотрения может быть продлен.

**15.10.** В рассмотрении жалобы может быть отказано в случае, если сведений, изложенных в жалобе, недостаточно для ее рассмотрения и заявитель не представил дополнительной информации по запросу заказчика.

**15.11.** С целью рассмотрения жалобы, подготовки проекта ответа Заказчик вправе запрашивать необходимые пояснения, информацию, документы, в том числе у заявителя.

**15.12.** Ответ на жалобу должен содержать следующие сведения:

- 1) причины признания жалобы обоснованной/необоснованной;
- 2) мероприятия по устранению нарушений, если жалоба признана обоснованной (при необходимости);
- 3) срок для выполнения мероприятий по устранению нарушений (при необходимости).

**15.13.** В случае признания жалобы обоснованной могут быть предусмотрены следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

- 1) внесение изменений в документацию и извещение о конкурентной закупке, если на момент рассмотрения жалобы не истек срок внесения в них изменений;
- 2) отмена процедуры закупки, если на момент рассмотрения жалобы не истек срок, в течение которого может быть отменена процедура, и если выявленные по результатам рассмотрения жалобы недостатки являются существенными нарушениями требований законодательства Российской Федерации;
- 3) пересмотр результатов проведенных конкурентных закупок до заключения договора;
- 4) внесение изменений в нормативные документы заказчика;
- 5) проведение внутренних проверок с целью выявления должностных лиц, ответственных за допущенные нарушения.

Перечень мер не является исчерпывающим.

**15.14.** В зависимости от доводов, изложенных в жалобе, при необходимости, сроки проведения процедуры закупки могут быть продлены в порядке, установленном документацией о конкурентной закупке.

**15.15.** В зависимости от доводов, изложенных в жалобе, процедура подписания договора по результатам закупки может быть приостановлена на период, не превышающий срока заключения договора, установленного документацией о конкурентной закупке.

**15.16.** В случае отказа в рассмотрении жалобы заявителю направляется соответствующее уведомление.

**15.17.** Ответ на жалобу направляется заявителю.

**15.18.** Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3 (трех) лет с даты окончания процедуры закупки.