

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора №2-3  
ООО «БРЭСК» от  
18.01.2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг**  
**для нужд ООО «БРЭСК»**

2016 год

## Содержание

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
Пункт 1. ПРЕДМЕТ, ОБЪЕКТ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ .....	3
Пункт 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ .....	4
ГЛАВА 2. ПЛАН ЗАКУПОК.....	7
ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК.....	9
Пункт 3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК .....	9
Пункт 4. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
Пункт 5. УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ .....	10
Пункт 6. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ.....	16
Пункт 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА .....	19
Пункт 8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ .....	36
Пункт 9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА .....	36
Пункт 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.....	37
Пункт 11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР.....	53
Пункт 12. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО АУКЦИОНА.. .....	54
Пункт 13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	54
Пункт 14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК .....	66
Пункт 15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ....	74
Пункт 16. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	74
Пункт 17. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРКА.....	75
Пункт 18. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА .....	83
ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА .....	84
ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	87
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	88

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Пункт 1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования**

#### **1. Предмет и объект регулирования**

1.1. Положение о закупке (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ООО «Брянской региональной электросетевой компании» (далее - заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

#### **2. Область применения**

2.1 Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

2.1.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

2.1.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

2.1.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.1.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

2.1.5. закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

2.1.6. заключения и исполнения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

2.1.7. осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

2.1.8. определения, избрания и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

2.2 В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

3.1.2. эффективного использования денежных средств;

3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

3.2.1. информационная открытость закупки;

3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

## **Пункт 2. Информационное обеспечение закупки**

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее чем в течение 15 дней со дня их принятия (утверждения).

1.1. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном

Правительством Российской Федерации.

2. В единой информационной системе размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.1. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

3.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

3.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

3.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

3.4. разъяснения закупочной документации;

3.5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

3.6. информация и документы о заключенном по итогам процедуры закупки договоре, его изменении, исполнении;

3.7. иная информация, предусмотренная настоящим Положением и (или) установленная Правительством Российской Федерации.

4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе размещаются:

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

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

5.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

5.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и

среднего предпринимательства.

6. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

7. Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

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

9. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается в единой информационной системе заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

10. Информация, подлежащая размещению в единой информационной системе заказчика, хранится на сайте в течение 3-х лет.

11. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию по закупке, проект договора, разъяснения документации по закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации по закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 3-х лет.

## ГЛАВА 2. ПЛАН ЗАКУПОК

1. В план закупки включаются сведения о закупки, необходимые для удовлетворения потребностей заказчика.

2. План закупки формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932.

3. В план закупки не включаются сведения о закупках, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации по закупке или в проекте договора, а также сведения о закупках, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

5. План закупки формируется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика, и настоящим Положением.

6. План закупки формируется на основании следующих программ, определяющих деятельность заказчика:

а) производственная программа;

в) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

г) иные программы, входящие в состав бизнес-плана заказчика, разработанного на год составления плана.

7. План закупки имеет поквартальную разбивку.

8. Корректировка плана закупки может осуществляться в случаях:

8.1. изменения бизнес-плана заказчика;

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

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

8.4. в иных обстоятельствах, предвидеть которые на дату утверждения плана невозможно.

9. Срок подготовки плана закупки определяется заказчиком самостоятельно, исходя из срока подготовки бизнес-плана заказчика, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

10. План закупок утверждается директором ООО «БРЭСК».

11. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений осуществляется в единой информационной системе в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

12. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

13. В случае если закупка осуществляется конкурентным способом, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации по закупке или вносимых в них изменений.

14. В случае если закупка осуществляется неконкурентным способом, внесение изменений в план закупки может осуществляться позже размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации по закупке или вносимых в них изменений.



## ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

### Пункт 3. Способы закупок

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1.1. конкурентные способы закупки

1.1.1. путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

1.1.2. без проведения торгов:

в) запрос предложений;

г) запрос котировок (запрос цен);

1.2. неконкурентные способы закупки:

е) закупка у единственного источника.

2. Особенности проведения процедур закупок

2.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

2.1.1. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

2.1.2. В случае, если заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.

2.1.3. К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае, если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора- лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

б) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с п.1. ч. 16 ст.4 Федерального закона № 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с п.2. ч. 16 ст.4. Федерального закона № 223-ФЗ - лица, определенные решением заказчика. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

2.2. Закупки могут осуществляться:

2.2.1. исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

2.2.2. исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

2.2.3. с использованием документов на бумажных и электронных носителях, и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок, закупок с ограниченным участием).

#### **Пункт 4. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности**

1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор<sup>1</sup>), Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

#### **Пункт 5. Условия выбора способа закупки**

1. Заказчик вправе применять процедуру **открытого конкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

1.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

1.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

1.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 200 тысяч рублей без учета НДС;

---

<sup>1</sup> Аукцион на право заключить договор является аукционом на повышение цены, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора. Проведение аукциона на понижение цены не регулируется положениями ГК РФ.

2. Заказчик вправе применять процедуру **конкурса с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

2.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

2.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

2.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 тысяч рублей без учета НДС;

2.4. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

3. Заказчик вправе применять процедуру **закрытого конкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

3.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

3.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

3.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 тысяч рублей без учета НДС;

3.4. сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

4. Заказчик вправе применять процедуру **открытого аукциона** при одновременном соблюдении следующих условий:

4.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

4.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

4.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 10 миллионов рублей без учета НДС;

5. Заказчик вправе применять процедуру **закрытого аукциона** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

5.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

5.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 10 миллионов рублей без учета НДС;

5.4. сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

6. Заказчик вправе применять процедуру **открытого запроса предложений** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;

6.3. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

7. Заказчик вправе применять процедуру **открытого запроса котировок (запроса цен)** при одновременном соблюдении следующих условий:

7.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

7.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;

7.4. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

8. **Предварительный квалификационный отбор** проводится в случаях, когда товары (услуги, работы) по причине их высоко сложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только

ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

9. **Закупки в электронной форме** проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика.

10. **Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства** проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 8.2 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика.

11. Заказчик вправе применять процедуру закупки у **единственного источника** в следующих случаях:

11.1. закупки товаров, работ, услуг на сумму до 1 млн. рублей без учета НДС;

11.2. вследствие чрезвычайного события, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

11.3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

11.4. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

11.5. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

11.6. закупки услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в

соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

11.7. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

11.8. возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

11.9. закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

11.10. закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений, соревнований и подобных культурных и спортивных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

11.11. закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей собственников, управляющих компаний (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

11.12. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

11.13. заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке,

стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

11.14. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

11.15. возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

11.16. заключения договора с возможностью пролонгации по результатам закупочной процедуры прошлых лет при сохранении неизменности существенных условий заключенного договора;

11.17. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно;

11.18. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

11.19. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

11.20. заключения договора с оператором электронной площадки;

11.21. закупки финансовых услуг, включая банковские услуги, страховые услуги, услуги на рынке ценных бумаг, услуги по договору лизинга, а также услуги, оказываемые финансовой организацией и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц;

11.22. продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении

товаров (работ, услуг) и не существует альтернативы или замены в том числе в следующих случаях:

осуществление закупки услуг стационарной и мобильной связи; осуществление закупки печатных или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на такие издания или исключительные лицензии на их использование, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчика;

11.23. при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

11.24. закупки, предметом которых является аренда и (или) приобретение в собственность объектов недвижимого имущества;

11.25. закупки, предметом которых является поверка измерительных приборов (ЦСМ).

## **Пункт 6. Общий порядок подготовки закупки**

### **1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

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

1.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

1.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

1.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

1.3. При установлении Правительством Российской Федерации



приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

## **2. Требования к правоспособности участника закупок**

2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

2.1.1. соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки<sup>2</sup>;

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

2.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

2.1.4. показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

2.1.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **3. Требования к извещению о закупке**

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации

---

<sup>2</sup> Имеется ввиду наличие у участника закупки соответствующих лицензий, допусков от саморегулируемых организаций

закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

3.1.1. способ закупки;

3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

3.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

3.1.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

#### **4. Требования к документации о закупке**

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

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

4.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- 4.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 4.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 4.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 4.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 4.10. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 4.11. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 4.12. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

## **5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки**

В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

- 5.1. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- 5.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- 5.3. сроки исполнения договора.

## **6. Требования к закупочной комиссии**

6.1. В целях принятия решений по результатам процедур на закупку товаров, работ, услуг заказчиком создается закупочная комиссия.

6.2. Работа закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

6.3. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

## **Пункт 7. Порядок проведения конкурса**

### **1. Общий порядок проведения открытого конкурса**

1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

1.1.7. разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

## **2. Извещение о проведении открытого конкурса**

2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса.

2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 3.1 статьи 6 настоящего Положения, а также:

2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;

2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

2.2.4. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета.

2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе

внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

### **3. Конкурсная документация**

3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

3.1.1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4 статьи 6 настоящего Положения, а также:

3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);

3.2.4. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

3.2.5. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

3.2.6. сведения о возможности заказчика заключить контракт с несколькими участниками закупок (при необходимости);

3.2.7. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

3.2.8. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

3.2.9. срок действия заявки;

3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

3.2.11. срок подписания контракта победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

3.2.12. последствия признания конкурса несостоявшимся;

3.2.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной

документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

3.4.1. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

3.5. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3.4 статьи 7 настоящего Положения.

3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

3.7.1. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос

разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 2 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

#### **4. Отказ от проведения конкурса**

4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение двух дней, следующих за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

4.2.1. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

#### **5. Требования к конкурсной заявке**

5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

5.2.1. для юридического лица:

- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (заверенные подписью и печатью руководителя);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или заверенную руководителем копию такой выписки, полученную не ранее чем за 60 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным



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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

#### 5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или заверенную руководителем копию такой выписки, полученную не ранее чем за 60 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

- д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);
- з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

5.2.3. для физического лица:

- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка

(оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 5.2.1 статьи 7, или пунктами 5.2.2, 5.2.3. статьи 7 настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

## **6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки**

6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 50 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные

сведения, информацию, документы.

6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.2. статьи 7 настоящего Положения.

6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 со дня получения такой заявки;

6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 5 со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 5 со дня заключения договора с таким участником;

6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 5 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 5 дней со дня заключения договора с таким участником;

6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 5 дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

6.4.9. победителю конкурса - в течение 5 дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 5 дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной

документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

## **7. Порядок приема конкурсных заявок**

7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.6.1. отозвать поданную заявку;

7.6.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

7.6.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только

одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением.

Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

## **8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками**

8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, секретарем закупочной комиссии в присутствии одного из членов закупочной комиссии вскрываются конверты с конкурсными заявками.

8.2. Секретарь закупочной комиссии вскрывает конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их

представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов секретарь закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

8.4.6. любую другую информацию, которую заказчик сочтет нужной огласить.

8.5. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

8.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками секретарем закупочной комиссии составляется соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с пунктом 8.4. сведения статьи 7, а также:

8.6.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия человек;

8.6.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

8.6.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

8.7. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8.8. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается секретарем закупочной комиссии и одним из членов закупочной комиссии, присутствующем на процедуре вскрытия поступивших на конкурс конвертов в течение 1 дня.

8.9. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3

дня со дня подписания в единой информационной системе.

## **9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок**

9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены закупочной комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

9.2.1. проведение отборочной стадии;

9.2.2. проведение оценочной стадии.

### **9.3. *Отборочная стадия.***

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

9.3.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

9.3.3. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

9.3.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

9.3.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие



требованиям конкурса;

9.3.6. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

9.4.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу закупочной комиссии;

9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 9.4., 9.6. статьи 7 не допускается.

9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной

документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

#### **9.8. *Оценочная стадия.***

В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

9.8.2. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

9.8.4. Критериями могут быть:

- а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться

одновременно).

## **10. Определение победителя конкурса**

10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок закупочная комиссия каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

10.2. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол заседания закупочной комиссии по подведению итогов конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 5.1-5.3 статьи 6 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, сведения о наименовании (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в течение 3 дней.

10.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

10.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

10.5. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным

участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.5.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

### **11. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

11.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом

11.4. статьи 5 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## **Пункт 8. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием**

1. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

2. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пунктов 3.1 статьи 6 и 2.2. статьи 7 настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в конкурсе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

## **Пункт 9. Особенности проведения закрытого конкурса**

1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 3.1 статьи 6 и 2.2. статьи 7 настоящего Положения.

3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять

документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

4. Протоколы, формируемые по результатам заседания закупочной комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

## **Пункт 10. Порядок проведения аукциона**

### **1. Общий порядок проведения открытого аукциона**

1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

1.1.4. принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

1.1.5. рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

1.1.6. провести аукцион;

1.1.7. разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупкам;

1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

### **2. Извещение о проведении открытого аукциона**

2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона.

2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть

указаны сведения в соответствии с пунктом 3.1. статьи 6 настоящего Положения, а также:

- 2.2.1. срок отказа от проведения аукциона;
- 2.2.2. даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
- 2.2.3. место, дата и время проведения аукциона;
- 2.2.4. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости);
- 2.2.5. иная информация по решению заказчика.

2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

### **3. Аукционная документация**

3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

3.1.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4 статьи 6 настоящего Положения, а также:

3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного

договора (при необходимости);

3.2.4. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

3.2.5. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

3.2.6. порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

3.2.7. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

3.2.8. порядок проведения аукциона, в том числе "шаг аукциона";

3.2.9. срок действия заявки;

3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

3.2.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

3.2.12. последствия признания аукциона несостоявшимся;

3.2.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

3.3. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

3.5. Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3.4 статьи 10 настоящего Положения.

3.6. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном извещении о проведении открытого аукциона не допускается.

3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных

заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

3.7.1. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

#### **4. Отказ от проведения аукциона**

4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего



аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

## **5. Требования к аукционной заявке**

5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

5.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

5.2.1. для юридического лица:

- а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (заверенные подписью и печатью руководителя);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или заверенную руководителем и печатью организации копию такой выписки, полученную не ранее чем за 60 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, аукционная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, аукционная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

#### 5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или заверенную подписью и печатью индивидуального предпринимателя копию такой выписки, полученную не ранее чем за 60 дней до дня размещения в единой

информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

### 5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии

документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 5.2.1 статьи 10, или пунктами 5.2.2, 5.2.3 статьи 10 настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

5.3. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

## **6. Обеспечение аукционной заявки**

6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 50 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

6.2.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в

проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

6.2.2. обязательство не изменять и не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

6.2.3. в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет заказчика сумму за реализацию этого права;

6.2.4 обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.2. статьи 10 настоящего Положения.

6.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

6.4.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

6.4.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

6.4.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

6.4.6. единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

6.4.7. участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

6.4.8. участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал

победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

6.4.9. участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

6.4.10. победителю аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

## **7. Порядок приема аукционных заявок**

7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.6.1. отозвать поданную заявку;

7.6.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия

и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

7.6.3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

7.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

7.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупкам осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.9.1. В случае, описанном в пункте 7.9. статьи 10 настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

7.10. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение двух рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

## **8. Рассмотрение аукционных заявок.**

8.1. Закупочная комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

8.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

8.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

8.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

8.2.3. несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

8.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

8.2.5. непредставления обеспечения аукционной заявки;

8.2.6. предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 8.2., 8.4., 8.6. статья 10 не допускается.

8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки



отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, закупочная комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования закупочной комиссии, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

8.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

8.7. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, отражаются в протоколе заседания закупочной комиссии о рассмотрению аукционных заявок.

Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании.

8.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

8.9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

8.9.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.10. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.11. В случае, описанном в пункте 8.10 статьи 10 настоящего

Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

## **9. Проведение открытого аукциона**

9.1 Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем пять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

9.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов закупочной комиссии путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов, или является приглашенным лицом.

9.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цену лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

9.5. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цену лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цену лота).

9.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

9.6.1. Секретарь закупочной комиссии непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам секретарь закупочной комиссии перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

9.6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора,

начальной (максимальной) цены договора (лота);

9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

9.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, 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;

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

9.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в статье 11 настоящего Положения.

9.6.8. Во время процедуры аукциона закупочная комиссия самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

9.6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту - не менее пяти минут, но не более тридцати минут.

9.6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен закупочной комиссией не более трех раз.

9.6.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, закупочной комиссией, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

9.7. По итогам проведения аукциона закупочная комиссия составляет протокол заседания закупочной комиссии по подведению итогов открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с статьи 6 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании

членов закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании.

9.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

9.9. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9.9.1. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.10. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.11. В случае, описанном в пункте 9.10 статьи 10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

9.12. В срок установленный в аукционной документации, заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

9.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе осуществить закупку у единственного источника.

## **10. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

10.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 11.4 статьи 5 настоящего Положения.

## **Пункт 11. Особенности проведения аукциона на право заключить договор**

Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в пункте 6.2.3 статьи 10 настоящего Положения.

1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

2. Протокол заседания комиссии по подведению итогов аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

3. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

5. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

6. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в аукционной документации.

## **Пункт 12. Особенности проведения закрытого аукциона**

1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона, с учетом положений настоящего пункта.

2. При проведении закрытого аукциона извещение о проведении закрытого аукциона не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 3.1 статьи 6 и 2.2 статьи 10 настоящего Положения.

3. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

4. Протоколы, формируемые по результатам заседания закупочной комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим аукционные заявки.

## **Пункт 13. Порядок проведения запроса предложений**

### **1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений**

1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого запроса предложений необходимо:

1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию по запросу предложений, проекта договора;

1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации по запросу предложений, предоставлять

необходимые разъяснения;

1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений, в документацию по открытому запросу предложений;

1.1.4. принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации по запросу предложений;

1.1.5. рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений;

1.1.6. разместить в единой информационной системе протокол, составленный по результатам проведения открытого запроса предложений;

1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

## **2. Извещение о проведении открытого запроса предложений**

2.1. При проведении открытого запроса предложений заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также - запрос предложений) и документацию по запросу предложений, проект договора в единой информационной системе.

2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 3.1 статьи 6 настоящего Положения, а также:

2.2.1. даты и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

2.2.2. размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

2.2.3. иная информация по решению заказчика.

2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

2.3.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в

запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

### **3. Документация о проведении запроса предложений**

3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в единой информационной системе документацию по запросу предложений.

3.2. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

3.3. В документации по запросу предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4 статьи 6 настоящего Положения, а также:

3.3.1. сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

3.3.3. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

3.3.4. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3.3.5. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);

3.3.6. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

3.3.7. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения



(при необходимости);

3.3.8. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

3.3.9. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

3.3.10. последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

3.3.11. указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

3.3.12. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

3.4. К извещению о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью документации.

3.5. По запросу любого претендента, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию по запросу предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации по запросу предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

3.6. Документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать документации по запросу предложений, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3.5 статьи 14 настоящего Положения.

3.7. Предоставление документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений не допускается.

3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию по запросу предложений.

3.8.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации по запросу предложений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

3.8.2. В случае, если изменения в документацию по запросу предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в

единой информационной системе внесенных в документацию по запросу предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

3.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации по запросу предложений в письменной форме или в электронной форме в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

#### **4. Отказ от проведения запроса предложений**

4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

4.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

#### **5. Требования к заявке на участие в запросе предложений**

5.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации по запросу предложений.

5.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

5.2.1. для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

- а) заполненную форму предложения в соответствии с требованиями документации по запросу предложений (оригинал или копия);
- б) анкету участника закупки по установленной в документации по

запросу предложений форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;

г) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 60 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

ж) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

з) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией по запросу предложений, подтверждающие соответствие предложения требованиям, установленным в документации.

5.2.2. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе предложений от имени группы лиц, в том числе подавать предложение, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 5.2.1 статьи 13, настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать предложение.

5.3. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

## **6. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 50 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

6.1.1. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

6.2.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации по запросу предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

6.2.2. обязательство не изменять и не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

6.2.3 обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.2 статьи 13 настоящего Положения.

6.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений

возвращается:

6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;

6.4.2. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приема заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

6.4.3. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений - в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу предложений - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

6.4.5. участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации по запросу предложений - в течение пяти рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола заседания закупочной комиссии по подведению итогов запроса предложений;

6.4.6. участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений;

6.4.7. участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений;

6.4.8. победителю запроса предложений - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией по запросу предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если документацией по запросу предложений было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

## **7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений**

7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и

до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

7.2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в письменной форме или в электронной виде заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией по запросу предложений.

7.2.1. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией по запросу предложений.

7.2.2. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией по запросу предложений.

7.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении заявки на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

7.3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией по запросу предложений. Изменение или отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией по запросу предложений, не допускается.

7.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

7.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией по запросу предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, закупочная комиссия рассмотрит такую заявку в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу предложений, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации по запросу предложений, проекта договора и заявки, поданной

участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией по запросу предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение пяти рабочих дней с момента получения заявок.

## **8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**

8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

8.1.1. проведение отборочной стадии;

8.1.2. проведение оценочной стадии.

8.2. Отборочная стадия.

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

8.2.1. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

8.2.2. проверка заявок на соблюдение требований документации по запросу предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

8.2.3. проверка участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений;

8.2.4. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

8.2.5. отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям документации по запросу предложений по существу.

8.3. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

8.3.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

8.3.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией по запросу предложений;

8.3.3. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией по запросу предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией по запросу предложений;

8.3.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

8.3.5. непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;

8.3.6. предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

8.4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пункте 8.3 статьи 13 не допускается.

8.5. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

8.5.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки.

8.6. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя.



8.6.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации по запросу предложений.

8.7. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

## **9. Определение победителя запроса предложений**

9.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

9.1.1. В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

9.2. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов запроса предложений. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 5.1 - 5.3 статьи 6 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, сведения о наименовании (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании.

9.3. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

9.4. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

9.4.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки.

9.5. В случае уклонения победителя от заключения договора, заказчик

вправе осуществить закупку из единственного источника.

9.6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

9.7. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе.

## **10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

10.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 11.4 статьи 5 настоящего Положения.

## **Пункт 14. Порядок проведения запроса котировок**

### **1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок**

1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого запроса котировок (далее - запроса котировок), документацию по запросу котировок, проект договора;

1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации по запросу котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию по запросу котировок;

1.1.4. принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации по запросу котировок;

1.1.5. рассмотреть и оценить котировочные заявки;

1.1.6. разместить в единой информационной системе протокол, составленный по результатам проведения запроса котировок.

1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

### **2. Извещение о проведении запроса котировок**

2.1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за пять календарный дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе

котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию по запросу котировок, проект договора в единой информационной системе.

2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 3.1 статьи 6 настоящего Положения, а также:

2.2.1. даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

2.2.2. иная информация по решению заказчика.

2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

2.3.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

### **3. Документация о проведении запроса котировок**

3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в единой информационной системе документацию по запросу котировок.

3.2. Сведения, содержащиеся в документации по запросу котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

3.3. В документации по запросу котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4 статьи 6 настоящего Положения, а также:

3.3.1. сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения

запроса котировок в любое время не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

3.3.3. сведения о форме котировочной заявки;

3.3.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

3.3.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3.3.6. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);

3.3.7. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

3.3.8. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

3.3.9. порядок внесения изменений в котировочные заявки;

3.3.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

3.3.11. последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

3.3.12. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации по запросу котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью документации.

3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

3.5.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации по запросу котировок такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

3.5.2. В случае, если изменения в документацию по запросу котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию по запросу котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации по запросу котировок в письменной или в электронной форме в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

#### **4. Отказ от проведения запроса котировок**

4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

#### **5. Требования к котировочной заявке**

5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации по запросу котировок.

5.2. Котировочная заявка должна содержать:

5.2.1. для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

- а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации по запросу котировок (оригинал или копия);
- б) анкету участника закупки по установленной в документации по запросу котировок форме;
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;
- г) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 60 дней до дня размещения в единой

информационной системе извещения о проведении запроса котировок;

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

ж) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

з) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией по запросу котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

5.2.2. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 5.2.1 статьи 14, настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

5.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации по запросу котировок в зависимости от предмета закупки.

## **6. Порядок приема котировочных заявок**

6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации по запросу котировок в единой информационной системе и до

окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в порядке, установленном документацией по запросу котировок.

6.2.1. Документацией по запросу котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в электронном виде. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении котировочной заявки, с указанием даты и времени его получения.

6.3.1. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

6.4. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию по запросу котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией по запросу котировок, не допускается.

6.5. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией по запросу котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

6.6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией по запросу котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, закупочная комиссия рассмотрит такую заявку в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации по запросу котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.7. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания

срока подачи котировочных заявок, установленного документацией по запросу котировок, не рассматриваются и направляются в течение пяти рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

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

7.1. Закупочная комиссия не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией по запросу котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией по запросу котировок.

7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией по запросу котировок;

7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией по запросу котировок;

7.2.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации по запросу котировок;

7.2.5. предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 7.2 статьи 14 настоящего Положения случаев, не допускается.

7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации по запросу котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации по запросу котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

7.4.1. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации по запросу котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации по запросу котировок, запрос



котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол заседания закупочной комиссии по подведению итогов запроса котировок.

7.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации по запросу котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7.5.1. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок закупочная комиссия оформляет протокол заседания закупочной комиссии по подведению итогов запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 5.1 - 5.3 статьи 6 настоящего Положения о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, сведения о наименовании (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались. Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.7. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

7.8. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

7.8.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

7.9. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, заказчик вправе осуществить закупку у единственного источника.

7.10. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

7.11. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся в единой информационной системе.

## **8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

8.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 11.4 статьи 5 настоящего Положения.

## **Пункт 15. Особенности проведения закупок в электронной форме**

1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

4. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

6. В случае, если закупка в электронной форме признана несостоявшейся, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 11.4 статьи 5 настоящего Положения.

## **Пункт 16. Особенности проведения закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства**

1. Общий порядок проведения процедур закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных

носителях, так и документов в электронной форме.

2. Участниками процедур закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

2.1. любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

2.2. только субъекты малого и среднего предпринимательства;

2.3. в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Для проведения процедур закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства. Заказчик размещает перечень в единой информационной системе.

4. Проведение процедур закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства определяется Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352.

5. В документации по проведению процедуры закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства дополнительно устанавливается требование о предоставлении декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма декларации включается в состав документации.

## **Пункт 17. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

### **1. Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

1.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения конкурсов ограниченным участием.

1.2. Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или быть разнесенным с процедурой закупки по времени.

1.3. В целях проведения предварительного квалификационного отбора

необходимо:

1.3.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (далее также - предквалификационный отбор), документацию о проведении предквалификационного отбора;

1.3.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении предквалификационного отбора, предоставлять необходимые разъяснения;

1.3.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, документацию о проведении предквалификационного отбора;

1.3.4. принимать все заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении предквалификационного отбора;

1.3.5. рассмотреть заявки на участие предквалификационном отборе и осуществить отбор участников;

1.3.6. разместить в единой информационной системе протокол о результатах предварительного квалификационного отбора.

## **2. Извещение о проведении предквалификационного отбора**

2.1. При проведении предквалификационного отбора заказчик не менее, чем за десять календарных дней до окончания приема заявок на участие в предквалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предквалификационного отбора в единой информационной системе.

2.2. В извещении о проведении предквалификационного отбора должны содержаться:

2.2.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

2.2.2. предмет договора будущей открытой процедуры закупки;

2.2.3. предварительные (ориентировочные) объемы поставки (выполнения работ, оказания услуг);

2.2.4. место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.2.5. предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);

2.2.6. срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления

документации в электронной форме;

2.2.7. дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;

2.2.8. сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2.2.9. даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора.

2.3.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора внесены позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

### **3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора:**

3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предквалификационного отбора размещает в единой информационной системе документацию о проведении предквалификационного отбора.

3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предквалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предквалификационного отбора.

3.3. В документации о проведении предквалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:

3.3.1 краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате открытых процедур;

3.3.2 требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;

3.3.3 порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

3.3.4 порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе представления предквалификационных заявок;

3.3.5 требования к участнику предквалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;

3.3.6 формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора;

3.3.7 дата подведения итогов предквалификационного отбора;

3.3.8 критерии предквалификационного отбора;

3.3.9 порядок оценки заявок на участие в предквалификационном отборе, отбора участников;

3.3.10 срок, на который проводится предквалификационный отбор (при необходимости), так как предварительный квалификационный отбор может проводиться в соответствии с решением заказчика для последующего проведения конкретной открытой процедуры, а может проводиться на определенный срок.

В последнем случае заказчик, проводя открытые процедуры по предмету закупки, указанному в документации о предквалификационном отборе, может использовать результаты такого отбора и проводить процедуры с ограниченным участием неоднократно в течение этого определенного срока после проведения отбора.

3.3.11 иные сведения и требования (при необходимости).

3.4. Критериями предварительного квалификационного отбора могут являться:

3.4.1. деловая репутация участника;

3.4.2. наличие у участника опыта выполнения аналогичных по предмету (объему, срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров;

3.4.3. наличие у участника производственных мощностей (при необходимости);

3.4.4. наличие у участника технологического оборудования (при необходимости);

3.4.5. наличие у участника материально-технических ресурсов;

3.4.6. наличие у участника трудовых ресурсов;

3.4.7. наличие у участника финансовых ресурсов;

3.4.8. иные критерии, установленные документацией о проведении предквалификационного отбора.

3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении предквалификационного отбора, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении предквалификационного отбора на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении предквалификационного отбора.

3.6. Документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать документации о проведении предквалификационного отбора, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3.5 статьи 21 настоящего Положения.

3.7. Предоставление документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении предквалификационного отбора не допускается.

3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предквалификационного отбора.

3.8.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

3.8.2. В случае, если изменения в документацию о проведении предквалификационного отбора внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

3.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора в письменной или в электронной форме в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

#### **4. Отказ от проведения предквалификационного отбора**

4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предквалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.

4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения предквалификационного отбора в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предквалификационного отбора.

#### **5. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе**

5.1. Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предквалификационного отбора.

5.2. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предквалификационном отборе устанавливаются в документации о проведении предквалификационного отбора.

#### **6. Порядок приема заявок на участие в предквалификационном отборе**

6.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предквалификационного отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в предквалификационном отборе.

6.2. Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подать в заявку на участие в предквалификационном отборе по форме и в порядке, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора.



6.3. Претендент может подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе.

6.4. Все заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, регистрируются заказчиком. По требованию участника заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предквалификационном отборе, с указанием даты его получения.

6.4.1. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

6.5. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предквалификационного отбора. Изменение или отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не допускается.

6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.

6.7. Заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение пяти рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

## **7. Рассмотрение заявок на участие в предквалификационном отборе, отбор участников**

7.1. Закупочная комиссия по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о предквалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее для целей настоящего раздела также - перечень) или об отказе во включении в

перечень.

7.2. Участнику будет отказано во включении в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор в случаях:

7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предквалификационного отбора;

7.2.2. несоответствия участника требованиям к участникам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;

7.2.3. несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;

7.2.4. предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.3. Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в статье 17 не допускается.

7.4. При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе закупочная комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.

7.5. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами закупочной комиссии составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

7.5.1. В случае, если при рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе принято решение о несоответствии всех заявок требованиям документации о проведении предквалификационного отбора или о соответствии только одной заявки требованиям документации, предквалификационный отбор признается несостоявшимся.

7.6. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников закупочная комиссия оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.7. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе заказчика или в единой информационной системе.

## **8. Последствия признания предквалификационного отбора несостоявшимся**

8.1. В случае, признания предквалификационного отбора несостоявшимся заказчик вправе объявить о повторном проведении предквалификационного отбора, изменив его условия.

### **Пункт 18. Порядок закупки у единственного источника**

#### **1. Общий порядок закупки у единственного источника**

1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного источника необходимо:

1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке у единственного источника, документацию о закупке у единственного источника, протокол заседания закупочной комиссии по подведению итогов размещения заказа у единственного источника;

1.1.2. заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

#### **2. Извещение и документация о закупке у единственного источника**

2.1. Извещение о закупке у единственного источника и документация о закупке у единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

## ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать пяти рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе соответствующего протокола.

5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

5.1. В случае не представления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

5.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

5.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 5.1., 5.2. главы 4 настоящего Положения.

6. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

7. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

7.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

7.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

7.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

7.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

8. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара на сумму не превышающую экономию от закупки, т.е. заключить договор на начальную (максимальную) стоимость закупки, указанную в документации по закупке, с сохранением цен победителя.

9. При заключении договора заказчик может предусмотреть пролонгацию договора на последующие годы при условии неизменности существенных условий договора.

10. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

12. Заказчик по согласованию с контрагентом 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 объеме, указанном в документации о закупке.

12.1. 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 изменит цену договора указанным образом.

13. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит 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 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

2.1. Не размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2.2. осуществления заказчиком закупки товаров, работ, услуг не в соответствии с утвержденным и размещенным единой информационной системе положением о закупке такого заказчика;

2.3. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

2.4. установление в положении о закупке, извещении о закупке, документации о закупке требований к участникам закупки, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки;

2.5. осуществления заказчиком закупки товаров, работ, услуг с нарушением требований Федерального закона № 223-ФЗ.

3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются в единой информационной системе не позднее 15 рабочих дней со дня их утверждения.

## Термины и определения

Альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

Аукцион - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев.

Аукционная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик)) - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки.

Заказчик - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка ООО «БРЭСК».

Закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие специальной приглашенный заказчиком лица.

Закупка - приобретение товаров, работ, услуг.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки.

Запрос котировок - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

Конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (сопоставительности) нескольких независимых участников процедуры закупки.



Конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

Конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса.

Котировочная заявка - документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях.

Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

Неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме.

Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Поставщик - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

Предварительный квалификационный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

Предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке.

Продукция - товары, работы, услуги.

Процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса, последовательность действий.

Процедуры с ограниченным участием - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

Способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.

Товары - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия.

Услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду.

Участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре.

Чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика.

Эксперт - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям.

Электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме.

Электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа

закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).