

УТВЕРЖДЕНО  
Председатель Наблюдательного совета  
МАДОУ детский сад №3 «Светлячок»

  
В.В.Тарасиков

Протокол № 2 от «13» мая 2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения регламентированных закупок для нужд  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию  
детей №3 «Светлячок»**

**г. Кировград  
2016г.**

13.1.Выбор контрагента при закупке на сумму не превышающую 100 тыс.руб. ....23  
13.2.Виды процедур закупки на сумму превышающую 100 тыс.руб. ....25

<b>14. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме .....</b>	<b>26</b>
<b>15. Закупка путем проведения запроса котировок .....</b>	<b>33</b>
<b>16. Закупка путем проведения запроса предложений .....</b>	<b>39</b>
<b>17. Закупка у единственного поставщика.....</b>	<b>46</b>
<b>18. Конкурентные переговоры .....</b>	<b>48</b>
<b>19. Заключительное положение .....</b>	<b>55</b>
<b>20. Приложение №1 Понятийный аппарат.....</b>	<b>56</b>

## **1. Общие положения**

### **1.1. Область применения**

1.1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон №223 – ФЗ), основывается на нормах [Конституции](#) Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции", других федеральных законов и иных нормативно - правовых актов, Устава МАДОУ детский сад №3 «Светлячок» (далее по тексту – учреждение, Заказчик) с целью регламентации закупочной деятельности учреждения.

1.1.2. Положение о закупке (далее – Положение) распространяется на закупки любой продукции для нужд и за счет средств МАДОУ детский сад №3 «Светлячок» - далее заказчик.

1.1.3. Положение не распространяется на случаи, установленные частью 4 статьи 1 Федерального закон №223 – ФЗ.

1.1.4. Все ссылки в настоящем документе, относятся к пунктам настоящего документа, если специально не оговорено иное.

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

1.1.6. Требования Положения являются обязательными для всех должностных лиц учреждения

1.1.7. Если в соответствии с законодательством Российской Федерацией требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.1.8. Утвержденные ранее внутренние документы заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения, в части, противоречащей Положению.

### **1.2. Понятийный аппарат**

1.2.1. Понятийный аппарат, используемый при организации закупочной деятельности, закреплен в Приложении №1 Положения и является единым для применения при организации закупочной деятельности в заказчика.

## **2. Нормативные основы закупочной деятельности**

### **2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика**

2.1.1. Закупочная деятельность заказчика осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика, в том числе:

2.1.1.1. Правилами планирования закупок и составления отчетности (п.5.Положения);

2.1.1.2. Правилами формирования закупочных комиссий (п.7.Положения);

## 2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет

2.2.1. В случаях, предусмотренных Законом № 223-ФЗ, (настоящим Положением), на официальном сайте в сети Интернет (единой информационной системе) и/или Заказчика подлежит размещению следующая документация (информация):

№ п/п	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Положение о закупках и вносимые в него изменения	Не позднее 15 дней со дня утверждения.
2	План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год	После его утверждения в установленном порядке.
3	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет	После его утверждения в установленном порядке.
4	Извещение о проведении конкурса, аукциона	Не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
5	Извещение о проведении иной закупочной процедуры	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
6	Изменения, вносимые в извещение о закупке	Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение.
7	Конкурсная (аукционная) документация	Не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
8	Документация об иной закупочной процедуре	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
9	Изменения, вносимые в закупочную документацию	В течение трёх дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию.
10	Проект договора	Одновременно с размещением закупочной документации.
11	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений.
12	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три дня со дня подписания.
13	Договор	В течение трех рабочих дней со дня заключения договора (с 01 января 2015 года)
14	Информация об исполнении договора (прекращения обязательств по нему)	В течение десяти дней со дня исполнения договора (с 01 января 2016 года)
15	Информация о внесении изменений в договор и документы, в отношении которых были внесены изменения	В течение десяти дней со дня внесения изменений

16	Информация о расторжении договора	В течение десяти дней со дня расторжения
17	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
18	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
19	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
20	Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным
21	Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств <i>(при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства)</i>	Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (с 01 января 2016 года)
22	Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотренная действующим законодательством, настоящим Положением.	Размещать в установленные законодательством или в настоящим положением сроки.

2.2.2. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ.

2.2.3. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещаются в на официальном сайте в сети Интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

### 2.3. Электронные торговые площадки в сети Интернет

2.3.1. При осуществлении закупочной деятельности заказчик использует функционал ЭТП электронной площадки «Сбербанк-АСТ», имеющей адрес в сети Интернет [utp.sberbank-ast.ru](http://utp.sberbank-ast.ru) (далее - электронная площадка).

2.3.2. Подать заявку на участие в закупочной процедуре, проводимой с использованием ЭТП, имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на электронной площадке в соответствии с документами оператора электронной площадки.

2.3.3. Аккредитация проводится на срок, установленный документами оператора электронной площадки.

- 2.3.4. Участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, получает право участвовать в процедурах, проводимых заказчиком с использованием ЭТП на срок, установленный документами оператора электронной площадки.
- 2.3.5. Процедуры с использованием ЭТП проводятся в соответствии с Положением, документами оператора электронной площадки в части не противоречащей Положению.
- 2.3.6. При проведении процедур с использованием ЭТП обмен документами между участниками и заказчиком производится только с использованием ЭТП, если иное не установлено в документации.
- 2.3.7. Особенности размещения информации о закупках на электронной площадке с использованием ЭТП:
- 2.3.7.1. извещение, документация должны находиться в открытом доступе и быть доступны на электронной площадке без регистрации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №223 – ФЗ;
- 2.3.7.2. изменение извещения, документации должны находиться в открытом доступе и быть доступны без регистрации;
- 2.3.7.3. запросы на разъяснения/разъяснения извещения, документации подаются путем обмена документами с использованием ЭТП, с обязательным размещением разъяснений в единой информационной системе;
- 2.3.7.4. протоколы, составляемые в ходе закупки, проводимой с использованием ЭТП, формируются автоматически при помощи программных средств ЭТП.

### **3. Цели и принципы закупок**

- 3.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
- 3.2. Целями осуществления закупок являются:
- 3.2.1. создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 3.2.1.1. реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3.2.1.2. обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 3.2.1.3. обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 3.2.1.4. предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 3.2.1.5. развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.
- 3.3. Положение не регулирует отношения, связанные:
- 3.3.1. осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее по тексту – Закон № 44-ФЗ);
- 3.3.2. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 3.3.3. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской

деятельности";

3.3.4 заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

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

3.4.1. информационная открытость закупки;

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

3.4.3. 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;

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

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

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

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее 15 дней со дня их утверждения.

4.2. Заказчик размещает на официальном сайте планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

4.3. Если при ведении официального сайта возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте Заказчика.

Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

4.4. 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, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор.

4.5. Заказчик размещает на официальном сайте:

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

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

4.6. Извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте.

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

4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном

сайте.

4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

4.9. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.

4.10. Размещенные на официальном сайте Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## **5. Планирование закупок**

5.1. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, содержащим правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и (или) требований к форме такого плана.

5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится с учетом расходов, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на официальном сайте. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

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

5.4. План закупок утверждается руководителем учреждения.

5.5. Внесение изменений в план закупки утверждается руководителем учреждения. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

5.6. План закупки является основанием для действий Заказчика по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением.

5.7. Планирование закупок осуществляется после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.8. При составлении плана закупок учитываются:

- муниципальные задания;
- предполагаемые закупки товаров, работ, услуг в рамках утвержденных планов и программ учреждения.
- при закупке строительных (ремонтных) работ, услуг формирование потребности, предмет закупки, способ проведения закупки согласуется с Учредителем (Администрацией Кировградского городского округа)

5.9. При планировании закупок и подготовке документации о закупке сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, сроки проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

## **6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки**

6.1. Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- согласует формирование потребности в строительных (ремонтных) работах, услугах, предмет закупки, способ закупки с Учредителем (Администрацией Кировградского городского округа)

- проводит обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- рассматривает обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;
- разрабатывает формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться как специалисты Заказчика, так и специалисты из других учреждений, предприятий и организаций);
- размещает на официальном сайте извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки.

6.2. Начальная (максимальная) цена закупки (договора) определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный и (или) сметный (локально-сметный) метод;

6.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

6.4. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения процедур закупок Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора.

6.6. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора и цена заключаемого договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) определяются в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

6.7. Проектно-сметный метод и (или) сметный (локально-сметный) метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на:

- 1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства;

2) ремонтные работы на основании сметы (локального сметного расчета), составленной Заказчиком в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

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

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

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

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

6.12. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах (контрактах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами);

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на электронных площадках;

4) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

5) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

## **7. Комиссия по закупкам**

7.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя учреждения.

7.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

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

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

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

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссия по закупкам является решающим.

7.5. Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

7.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

## **8. Извещение и документация о закупке**

8.1. Извещение и документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к

качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

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

При этом если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств). Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

8.2. Извещение о закупке, проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, проекте договора должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

8.4. Документация о закупке, извещение о проведении закупки и проект договора размещаются на официальном сайте одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

8.5. Заказчик размещает на официальном сайте разъяснение и изменения положений документации о закупке в сроки, установленные настоящим Положением.

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

8.7. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

8.8. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

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

8.10. Для внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке представитель Заказчика формирует измененную редакцию извещения и документации о закупке и при необходимости размещает измененные электронные виды проекта договора и иные документы (информация), относящиеся к содержанию извещения и закупке, а также

размещает документ, содержащий перечень внесенных изменений.

8.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

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

8.13. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки в соответствии с настоящим Положением, на официальном сайте размещается документ, содержащий сведения о принятии Заказчиком решения об отказе от проведения закупки.

## **9. Требования к участникам закупки**

9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и другими Федеральными законами, которыми регулируются процедуры закупок товаров, работ, услуг.

7) согласие участника закупки (физического лица) на обработку личных данных.

8) предоставление участника закупки информации о привлечении к исполнению договора субподрядчиков из числа субъектов малого предпринимательства.

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

9.3. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах:

а) наличие всех необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг ресурсов (финансовых, материально-технических, трудовых и других);

б) наличие опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ или оказания услуг, положительная деловая репутация;

в) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки, могут быть также установлены по решению руководителя Заказчика с учетом специфики предмета закупки.

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

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

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

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

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

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

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

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами в сфере закупок товаров, работ, услуг;

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

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

6) наличие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной, или

которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

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

10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

## **11. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.**

11.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требования об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки составляет от 0,5% до 10 % от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в документации о закупке.

11.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки. Размер обеспечения исполнения договора может быть в размере от 0,5% до 10% от цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору контрагентом плюс 60 дней.

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

Размер, способ обеспечения, срок и порядок его предоставления могут быть изменены по решению Заказчика с обязательным внесением соответствующих изменений в документацию о закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Обеспечение исполнения договора предоставляется в виде залога денежных средств. Положения настоящего пункта во взаимосвязи с другими положениями заключаемого договора будут являться договором о залоге, заключенным в соответствии с требованиями ст. 339 ГК РФ.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора должен быть перечислен контрагентом до заключения договора в сроки, установленные документацией о закупке. Обеспечение исполнения обязательств по договору должно распространяться на срок исполнения договора, факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика должен быть подтвержден копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения исполнения договора на момент подписания договора сторонами.

Залогом по договору обеспечивается обязательство в полном его объеме до выполнения контрагентом всех обязательств по договору, и частичное исполнение таких обязательств не прекращает залог ни полностью, ни в части. По решению Заказчика

возможен возврат обеспечения исполнения договора в части исполненных обязательств (пропорционально размеру исполненных обязательств). В случае неисполнения / ненадлежащего исполнения контрагентом своих обязательств по договору Заказчик имеет право удовлетворить свои требования за счёт залоговой суммы без обращения в суд.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств по заключенному договору Заказчик будет иметь право получить удовлетворение за счет заложенной суммы в том объеме, какой он имеет к моменту удовлетворения, в частности возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения договора, неустойку за ненадлежащее исполнение обязательства, и иные согласно соответствующему разделу договора об ответственности сторон, возмещение расходов по их взысканию, а так же понесенные Заказчиком убытки в связи с неисполнением обязательств контрагентом. Об удовлетворении своих требований за счет залога Заказчик будет обязан в письменной форме уведомить контрагента.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора прекращается в следующих случаях:

- вследствие прекращения обеспеченного залогом обязательства по заключенному договору, в том числе его исполнением (подписанием актов приема-передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг и др.);
- вследствие перехода прав на заложенные денежные средства к Заказчику.

Заказчик будет обязан в случае прекращения залога в связи с надлежащим исполнением договора контрагентом и прекращением обязательства, обеспеченного залогом, вернуть заложенные денежные средства в течение 5 (пяти банковских) дней с момента получения письменного заявления контрагента с указанием банковских реквизитов для перечисления залога.

В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств по заключенному договору денежные средства, перечисленные в качестве залога, контрагенту не возвращаются и подлежат взысканию Заказчиком в одностороннем уведомительном порядке в денежном эквиваленте в соответствии с соответствующим разделом об ответственности сторон заключенного договора.

11.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения Договора. В случае если сумма обеспечения исполнения Договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации о закупке.

11.4. Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств должно быть предоставлено в виде залога денежных средств и распространяться на срок действия гарантии предоставленной контрагентом по заключаемому договору.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, должно быть предоставлено не позднее 5 (пяти) календарных дней после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т. п.). Заказчик имеет право по просьбе контрагента удержать сумму залога обеспечения

исполнения гарантийных обязательств из суммы залога обеспечения исполнения договора, подлежащего возврату контрагенту.

Остальные условия о залоге денежных средств в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств должны соответствовать условиям о залоге обеспечения исполнения договора, перечисленным в пункте 11.2. настоящего Положения.

11.5. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса, обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 11.6 настоящего Положения.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов (при проведении закрытых процедур закупки со дня подписания) протокола, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

11.6. В случае установления в документации о закупке требования предоставления контрагентом обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса и в случае, если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким контрагентом обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса при условии того, что в такой договор будет включено условие об обязанности предоставления контрагентом Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты заключения договора и о выплате аванса контрагенту только после предоставления обеспечения.

11.7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает на счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в закупке, поданной соответствующим участником, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

- а) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- б) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- в) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- г) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;

д) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

е) заключения договора – победителю процедуры закупки;

ж) заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

з) принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

и) принятия решения о том, что договор не будет заключен (но не более 20 (двадцати) дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с единственным участником, допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику.

11.8. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11.9. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11.10. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11.11. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

## **12. Порядок заключения и исполнения договора**

### **12.1. Порядок заключения договора.**

12.1.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, который входил в состав документации о закупке.

12.1.2. **Договор с победителем процедуры торгов** заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении процедуры торгов, включается цена, предложенная победителем.

Заказчик передает победителю процедуры торгов оформленный, подписанный договор в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола проведения такой процедуры.

Победитель процедуры торгов в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

12.1.3. **Договор с победителем запроса предложений** заключается Заказчиком в следующем порядке.

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

Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, подписанный договор в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

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

**12.1.4. Договор с победителем запроса котировок** заключается Заказчиком в следующем порядке.

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

Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок оформленный, подписанный договор.

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

**12.1.5. Договор с единственным поставщиком** (исполнителем, подрядчиком) заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) оформленный, подписанный договор.

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

протокола подведения итогов закупки.

**12.1.6. Договор с победителем конкурентных переговоров** заключается в следующем порядке:

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурентных переговоров и документации о проведении конкурентных переговоров, включается цена, предложенная победителем конкурентных переговоров в заявке на участие в проведении конкурентных переговоров.

Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о проведении конкурентных переговоров передает победителю конкурентных переговоров оформленный, подписанный договор.

Победитель конкурентных переговоров в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику

В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 12.1.6 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не

более чем пяти календарных дней со дня получения сведений о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

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

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

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 12.1.6 настоящего Положения.

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

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение двух рабочих дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. протокола подведения итогов закупки.

## **12.2. Отказ от заключения договора.**

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

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

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом N 223-ФЗ](#) и (или) [Законом N 44-ФЗ](#);

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

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

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

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

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

Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 12.2.1 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

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

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

12.2.2. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

### **12.3. Изменение условий договора.**

12.3.1. В случае если изменение договора, заключенного по результатам размещения заказа, допускается Заказчиком при конкретной закупке, в документации о закупке должны быть предусмотрены основания, пределы и порядок такого изменения.

12.3.2. Допускается изменение следующих условий и иных элементов договора:

1) Наименование стороны – в случае неверного указания наименования стороны при заключении договора, либо в случае изменения наименования стороны, либо в случае реорганизации стороны.

2) Наименование должности, фамилия, имя, отчество подписанта договора от одной из сторон, либо наименование или реквизиты документа, являющегося основанием для подписания договора данным лицом – в случае неверного указания данных сведений.

3) Предусмотренное договором количество товаров либо объем работ или услуг в пределах 30% от первоначального количества (объема) в сторону увеличения или уменьшения количества (объема) – в случае изменения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах по непредвиденным обстоятельствам, а именно в следствие:

- а) изменения нормативных правовых актов;
- б) выполнения поручений и требований органов государственной власти, местного самоуправления и должностных лиц;
- в) неисправности на энергообъекте Заказчика;
- г) изменения организационной структуры Заказчика;
- д) изменения состава имущества, находящегося в собственности, аренде, субаренде

Заказчика, или принадлежащим Заказчику на ином законном основании, или эксплуатируемым Заказчиком;

е) приема на работу и увольнение работников Заказчика;

ж) изменения сферы деятельности Заказчика;

з) невозможности получения разрешений (согласований) уполномоченными органами государственной власти, местного самоуправления, организаций или физических лиц;

и) изменение регулируемых цен (тарифов) либо цен (тарифов) на товары (работы, услуги), поставляемые (выполняемые, оказываемые) единственным поставщиком;

к) неисполнения своих обязательств перед Заказчиком другим контрагентом;

л) иных обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора.

12.3.3. Цена договора – в случае ее уменьшения, а при наличии указанных ниже обстоятельств и при условии сохранения начальных цен за единицу товара, работ, услуг – в случае ее увеличения:

а) изменение количества товаров либо объема работ или услуг по обстоятельствам, указанным в пункте 12.3.2.3) настоящего Положения;

б) изменение регулируемых цен (тарифов) либо цен (тарифов) на товары (работы, услуги), поставляемые (выполняемые, оказываемые) единственным поставщиком.

12.3.4. Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг – в случаях:

а) изменения количества товаров либо объема работ или услуг по обстоятельствам, указанным в пункте 12.3.2.3) настоящего Положения;

б) невозможности получения разрешений (согласований) уполномоченными органами государственной власти, местного самоуправления, организаций или физических лиц;

в) необходимости корректировки продолжительности этапов выполнения работ (оказания услуг) при неизменности начального и конечного сроков выполнения работ (оказания услуг);

г) иных обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора, за исключением случаев неисполнения своих обязательств контрагентом Заказчика, когда должны применяться предусмотренные законом и (или) договором меры ответственности, и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг изменяться не может.

12.3.5. Прав и обязанностей, ответственности сторон – при условии недопустимости уменьшения первоначального объема обязанностей и ответственности контрагента Заказчика или прав Заказчика.

12.3.6. Порядка приемки товаров, выполненных работ, оказанных услуг – при необходимости детализации указанного порядка, уточнения наименований приемосдаточных документов и тому подобных обстоятельствах.

12.3.7. Адреса, наименования, характеристики объектов, на которых выполняются работы (оказываются услуги) и тому подобные условия – в случае необходимости исправления технических ошибок (опечаток), допущенных при заключении договора.

12.3.8. Реквизиты сторон – в случае их неверного указания при заключении договора либо в случае их изменения.

12.3.9. В случае если Заказчик допускает возможность изменения договора, заключенного

по результатам размещения заказа, порядок такого изменения (заключение дополнительных соглашений, направление и согласование заявок и т. п.) предусматривается договором.

12.3.10. В случае изменения договора (за исключением изменений, указанных в пунктах 12.3.1, 12.3.2, 12.3.7 и 12.3.8 настоящего Положения) Заказчик не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

12.3.11. При исполнении договора по инициативе контрагента Заказчика, согласованного с Заказчиком, допускается поставка (использование) товаров, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре, при условии, если фактически поставляемые (используемые) товары являются однородными с товарами, указанными в договоре. При этом заключение дополнительного соглашения к договору является обязательным.

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

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

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

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

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

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

12.7. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. При этом правила определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором должны соответствовать правилам определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором) и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом (договором) утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

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

12.9. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных документацией о закупке и настоящим Положением.

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

### **13. Виды процедур закупок (процедуры выбора контрагентов)**

**13.1. Выбор контрагента при закупке на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. (с учетом НДС).**

При закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. (с учетом НДС), выбор контрагента осуществляется путем сравнительного анализа цен товаров, работ, услуг, при этом учитываются также функциональные и качественные характеристики товаров, работ, услуг; сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; порядок и сроки оплаты товаров, работ или услуг; наличие положительного опыта сотрудничества с Заказчиком.

**13.2. Виды процедур закупки на сумму, превышающую 100 тыс. руб. (с учетом НДС).**

13.2.1. Выбор контрагента осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- а) аукцион (в т.ч. в электронной форме),
- б) запрос предложений,
- в) запрос котировок,
- г) закупка у единственного поставщика,
- д) конкурентные переговоры.

13.2.2. Способы закупок, указанные в пункте 13.2.1. настоящего Положения Заказчик вправе провести в электронной форме, за исключением случаев установленных Правительством Российской Федерации.

13.2.3. Выбор контрагента с помощью *электронного аукциона* может осуществляться при закупке простых товаров (их потребительские свойства, качественные и функциональные характеристики легко формализуются и описываются, например, серийные товары), работ,

услуг, либо для которых существует сложившийся рынок, независимо от их стоимости по решению Заказчика.

Аукционы также могут проводиться в электронной форме на сайте электронной площадки.

13.2.4. Выбор контрагента с помощью *запроса котировок* может осуществляться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 1500 тыс. руб. (с учетом НДС).

13.2.5. Выбор контрагента с помощью *запроса предложений* может осуществляться независимо от стоимости закупки в случае, когда на другие конкурентные процедуры нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-либо иным значимым обстоятельствам, требующим немедленного проведения.

13.2.6. В случаях, если электронный аукцион, запрос предложений, запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении повторной конкурентной процедуры. В случае объявления конкурентной процедуры повторно Заказчик вправе изменить условия закупки.

13.2.7. При размещении заказа у *единственного поставщика* договор заключается напрямую с контрагентом, без использования конкурентных процедур в случаях, предусмотренным настоящим Положением.

13.2.8. Выбор контрагента с помощью *конкурентных переговоров (без поведения торгов)* осуществляется путем проведения переговоров с контрагентами для выявления участника, предложившего лучшие условия исполнения договора в случаях предусмотренных настоящим Положением.

13.2.9. Заказчик вправе в требованиях к товарам, работам, услугам указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

## **14. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме (электронный аукцион)**

### **14.1. Электронный аукцион на право заключения договора.**

14.1.1. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

14.1.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком о проведении такого аукциона и документации о нем на электронной торговой площадке [utr.sberbank-ast.ru](http://utr.sberbank-ast.ru), не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной торговой площадке ее оператором.

### **14.2. Извещение о проведении электронного аукциона.**

14.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (электронный аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

14.2.2. Извещение о проведении электронного аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

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

14.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении электронного аукциона, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

### **14.3. Аукционная документация.**

14.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

14.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

2) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

15) иные сведения по решению Заказчика.

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

14.3.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

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

14.3.6. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

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

14.3.8. Участник электронного аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в электронном аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

14.3.9. Участник электронного аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.3.10. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе.

#### **14.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

14.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в электронном аукционе в срок, установленный извещением и аукционной документацией.

14.4.2. Участник аукциона должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.4.3. Участник электронного аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента публикации извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи на участие в таком аукционе заявок.

14.4.4. Заявка на участие в электронном аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона. Заявка на участие в электронном аукционе должна содержать:

1) согласие участника такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о таком аукционе.

2) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

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

8) копии бухгалтерской отчетности вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

9) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами в сфере закупок товаров, работ, услуг;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и аукционной документацией;

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

12) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации о аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения);

13) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

Указанные электронные документы подаются одновременно.

14.4.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота аукциона).

14.4.6. Участник электронного аукциона, подавший заявку на участие в таком электронном аукционе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14.4.7. Одновременно с возвратом заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки обязан уведомить в форме электронного документа участника такого аукциона, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата с указанием положений настоящего Федерального закона, которые были нарушены. Возврат заявок на участие в таком аукционе оператором электронной площадки по иным основаниям не допускается.

14.4.8. Участник электронного аукциона, подавший заявку на участие в таком аукционе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14.4.9. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках электронного аукциона, подавших заявки на участие в таком аукционе, и информации, содержащейся в данной заявке до размещения на электронной площадке протокола проведения такого аукциона.

14.4.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

## **14.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе**

14.5.1. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в

извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

14.5.2. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением, а так же в следующих случаях:

а) предоставления участником закупки недостоверных сведений в составе своей заявки;

б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации;

в) не предоставления сведений участником закупки электронного адреса официального сайта производителя товара в телекоммуникационной системе «Интернет», если такой сайт на день подачи заявки существовал у производителя на день подачи заявки и требование о предоставлении данных сведений было предусмотрено в аукционной документации.

14.5.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

14.5.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

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

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

3) наименование и номер предмета аукциона (лота);

4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, заявка которого рассматривается;

7) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

8) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствие этой описи содержащимся в заявке документам;

9) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли

заявка;

10) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

14.5.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

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

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

14.5.7. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки или подана только одна заявка на участие в нем комиссия по закупкам признает данный электронный аукцион не состоявшимся, данное решение фиксируется в протоколе и размещается на электронной площадке не позднее следующего рабочего дня после его подписания.

#### **14.6. Порядок проведения аукциона**

14.6.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

14.6.2. Электронный аукцион проводится в день и во время, указанное организатором аукциона в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

14.6.3. В электронном аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Комиссией по закупкам к участию в электронном аукционе.

14.6.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены электронного аукциона определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

14.6.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

14.6.7. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно;

2) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене контракта, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене контракта в случае, если оно подано таким участником электронного аукциона.

14.6.8. В случае, если участником электронного аукциона предложена цена контракта, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене контракта, поступившее раньше.

14.6.9. По итогам электронного аукциона секретарем комиссии по закупкам составляется протокол. В день подведения итогов протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам. Подписанный протокол размещается на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения электронного аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники электронного аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

14.6.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не позже следующего рабочего дня после проведения аукциона.

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

## **15. Закупка путем проведения запроса котировок**

### **15.1. Запрос котировок.**

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

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 1500 тыс. рублей (с учетом НДС).

15.1.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

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

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

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

15.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

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

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

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

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

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора);
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) иные сведения по решению Заказчика.

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

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

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

#### **15.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.**

15.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами в сфере закупок товаров, работ, услуг;

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

услуги, работы;

4) информацию о товарном знаке товара, информацию о производителе товара, если указанное требование содержится в документации о проведении запроса котировок;

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

6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о конкурсе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения);

7) копии бухгалтерской отчетности вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

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

15.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

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

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

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

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

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

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

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

15.4.8 В случае, если комиссией по закупкам отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

15.4.9 В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе повторно провести процедуру закупки путем запроса котировок или выбрать иной способ закупки.

## **15.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.**

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

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

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой

которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;

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

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

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

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

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

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

15.5.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 10.1. настоящего Положения, а так же в следующих случаях:

а) предоставления участником закупки недостоверных сведений в составе своей заявки;

б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации;

в) не предоставления сведений участником закупки электронного адреса официального сайта производителя товара в телекоммуникационной системе «Интернет», если такой сайт на день подачи заявки существовал у производителя на день подачи заявки и требование о предоставлении данных сведений было предусмотрено в документации.

г) если представленная заявка участника оформлена с нарушениями требований п.15.4. настоящего Положения

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

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

## **16. Закупка путем проведения запроса предложений**

### **16.1. Запрос предложений.**

16.1.1. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

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

16.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, вплоть до заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

16.1.4. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса предложений на электронной площадке, в этом случае размещение заказа проводится по правилам электронной площадки, которые должны соответствовать настоящему Положению. При размещении заказа путем проведения запроса предложений на электронной площадке участие в таком запросе предложений вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию на указанной электронной площадке.

### **16.2. Извещение о проведении запроса предложений.**

16.2.1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте. Эта информация размещается не менее, чем за пять рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие.

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

16.2.3. В извещении о проведении запроса предложений указывается:

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

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

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

16.3.1. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

15) иные сведения по решению Заказчика.

16.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает на официальном сайте без указания наименования участника закупок.

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

Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе

предложений срок составлял не менее трех дней.

#### **16.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.**

16.4.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

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

2) копии учредительных документов;

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

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

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами о закупках товаров, работ, услуг;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе,

услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;

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

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

12) копии бухгалтерского отчета вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

13) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о конкурсе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения);

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

16.4.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

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

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

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

16.4.3. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

16.4.4. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в

запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

16.4.5. Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

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

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

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

16.4.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

## **16.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений.**

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

16.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

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

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

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

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

9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

16.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с заявками на официальном сайте.

16.5.4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

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

16.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

16.6.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

16.6.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 10.1 настоящего Положения, а так же в следующих случаях:

а) предоставления участником закупки недостоверных сведений в составе своей заявки;

б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации;

в) не предоставления сведений участником закупки электронного адреса официального сайта производителя товара в телекоммуникационной системе «Интернет», если такой сайт на день подачи заявки существовал у производителя на день подачи заявки и требование о предоставлении данных сведений было предусмотрено в аукционной документации.

16.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

16.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в

целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

16.6.6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Свердловской области;
- 6) квалификация участника закупки;
  - профессиональная компетентность,
  - квалификация работников участника закупки,
  - финансовые и материальные ресурсы, в том числе наличие производственные мощности,
  - оборудование и другие материальные возможности,
  - людские ресурсы, необходимые для исполнения договора, с подтверждающими документами,
  - система управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации размещения заказа;
- 7) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

16.6.7. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

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

16.6.9. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

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

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

16.6.11. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю запроса предложений. Указанный протокол размещается на официальном сайте в день подписания.

16.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

## **17. Закупка у единственного поставщика**

17.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

- 1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму **до 1 000 000 руб.** (с учетом НДС) по одному договору;
- 2) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;
- 3) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;
- 4) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;
- 5) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;
- 6) при возникновении срочной потребности вкупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей

на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

7) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

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

9) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

10) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

11) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

12) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

13) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

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

15) при проведении закупки товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным);

16) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

17) при заключении договора с оператором электронной площадки;

18) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

19) при закупке товаров и услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. N 616;

20) при закупке строительных (ремонтных) работ, услуг по согласованию с Учредителем (Кировградского городского округа).

17.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит руководитель учреждения, либо уполномоченное им лицо. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

## **18. Конкурентные переговоры**

### **18.1. Конкурентные переговоры**

18.1.1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором заказчик проводит переговоры с поставщиками, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора. Заказчик оповещает неопределенный круг лиц о намерении провести конкурентные переговоры. Лица, желающие принять участие, подают заявки в соответствии с закупочной документацией. После чего ведутся переговоры между заказчиком и участниками о характеристиках товаров, услуг, работ, о стоимости, условиях поставки, выполнению работ, оказанию услуг и оплаты и т.д. Переговоры могут проводиться в отношении различных требований заказчика и любых предложений участников, касающихся свойств и характеристик товаров, условий выполнения работ и оказания услуг, условий и формы договора и оплаты, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если такое допускается заказчиком для исполнения договора. Процедура конкурентных переговоров не является конкурсом и не подпадает под действие статей 447 – 449 части первой и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров.

18.1.2. Цель конкурентных переговоров – повысить предпочтительность коммерческого предложения участника закупки.

18.1.3. Проведение конкурентных переговоров осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) Заказчик проводит конкурентные переговоры тогда, когда он не может предусмотреть в закупочной документации все необходимые требования к товару (работам, услугам) или к участникам процедуры. Переговоры проходят на основе сформулированных требований заказчика с учетом предложений участников закупки.

2) проведение процедуры других процедур закупок с учетом затрат времени нецелесообразно (необходимый товар, работы или услуги нужно приобрести как можно скорее).

3) заказчик заинтересован в возможности необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе закупки.

18.2. Заказчик при использовании метода конкурентных переговоров, проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной

конкуренции. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

18.2.1. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров в соответствии с требованиями настоящего Положения.

18.2.2. Заказчик, вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

### **18.3. Стадии проведения конкурентных переговоров**

Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- 1) размещение извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте;
- 2) подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 3) подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- 4) отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
- 5) подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров.

### **18.4. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров**

18.4.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров, документация о конкурентных переговорах и проект договора размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

18.4.2. В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны сведения:

- 1) наименование и адрес Заказчика, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- 2) указание на способ закупки - конкурентные переговоры;
- 3) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;
- 4) дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 5) дату и время вскрытия заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 6) прочие сведения (при необходимости).

18.4.3. В извещении о проведении конкурентных переговоров могут быть внесены изменения, не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок. Изменения размещаются на официальном сайте в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

18.4.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив информацию на официальном сайте.

## **18.5. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах**

18.5.1. Участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

18.5.2. Участник конкурентных переговоров вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Заказчик обязан ответить на такой запрос не позднее трех рабочих дней. При необходимости Заказчик может продлить срок окончания подачи заявок.

## **18.6. Порядок подачи заявки на участие в конкурентных переговорах**

18.6.1. Для участия в конкурентных переговорах участник процедуры закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены документацией о конкурентных переговорах.

18.6.2. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурентных переговоров, на участие в котором подается данная заявка. При отсутствии таких сведений на конверте, он вскрывается секретарем Комиссии, а заявка участнику конкурентных переговоров возвращается без рассмотрения.

18.6.3. Заявка на участие в процедуре конкурентных переговоров должна включать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте регистрации, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи документов для участия в конкурентных переговорах;

3) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (в том числе срок его полномочий);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки;

5) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, в случае проведения конкурентных переговоров на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о конкурентных переговорах указан такой критерий оценки заявок, как квалификация участника процедуры закупки;

6) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

7) копия документов, удовлетворяющих личность (для физических лиц);

8) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, которые являются обязательными, а также встречные предложения относительно требований Учреждения, которые являются желательными, а также о способах их реализации;

9) решение об одобрении крупной сделки либо заверение о том, что данная сделка для юридического лица не является крупной;

10) участник закупочной процедуры самостоятельно указывает цену договора с учетом внесенных им встречных предложений по каждому товару, работе, услуге, если начальная (максимальная) цена договора Заказчика не установлена;

11) в случаях, предусмотренных документацией о конкурентных переговорах, должны быть приложены также надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) документы или надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурентных переговорах;

13) письменное заверение участника конкурса об отсутствии о нем сведений в реестре недобросовестных поставщиков на момент подачи заявки;

14) период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения копии бухгалтерского отчета вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

15) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах, в случае, если в документации о конкурентных переговорах содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения);

16) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении конкурентных переговоров.

18.6.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку (выполнение работ, оказание услуг) которого размещается заказ.

18.6.5. Все листы заявки и документы, входящие в ее состав, должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью участника конкурентных переговоров (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Заявка на участие в конкурентных переговорах и документы, входящие в ее состав, должны содержать описание входящих в их состав документов. Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурентных переговорах и документы, входящие в ее состав, должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурентных переговорах. При этом обязанность по надлежащему заверению копий документов участником конкурентных переговоров должна быть соблюдена.

18.6.6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При этом в заявке должно содержаться предложение о поставке товара, выполнении работы, оказании услуги с наилучшими условиями, которые может предложить участник конкурентных переговоров.

18.6.7. Заявки на участие в конкурентных переговорах в день вскрытия конвертов с такими заявками не принимаются.

18.6.8. Заказчик обеспечивает целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками.

18.6.9. Участник конкурентных переговоров, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до дня вскрытия Комиссией конвертов с заявками.

18.6.10. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в документации о конкурентных переговорах, регистрируется секретарем Комиссии. Порядковый номер заявки указывается на конверте, в котором поступила заявка, и должен соответствовать номеру заявки в журнале регистрации заявок.

18.6.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Заказчик вправе произвести закупку товара (работы, услуги) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **18.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах**

18.7.1. В день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурентных переговоров, Комиссией вскрываются конверты с заявками.

18.7.2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника процедуры закупки не рассматриваются.

18.7.3. При вскрытии конвертов с заявками в Протокол вскрытия конвертов (протокол №1) заносятся следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), юридический и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, заявка которого вскрывается;
- 2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных документацией о конкурентных переговорах;
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 4) информацию о признании конкурентных переговоров несостоявшимися в случае, если он был признан таковым.

Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Выписка из указанного протокола с указанием результатов вскрытия конвертов размещается на официальном сайте в течение трех дней после его подписания.

## **18.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах**

18.8.1. Комиссия в срок, установленный документацией о конкурентных переговорах, рассматривает представленные заявки на предмет их соответствия требованиям документации.

18.8.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов, если иной срок не установлен в документации о конкурентных переговорах.

18.8.3. Результаты рассмотрения оформляются в виде протокола рассмотрения заявок (протокол №2), который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в рассмотрении.

18.8.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах должен содержать:

- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах;
- 2) указание о полном и безоговорочном принятии обязательных требований Учреждения;

- 3) встречные предложения участника закупки;
- 4) цену договора с учетом внесенных участником закупки встречных предложений;
- 5) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурентных переговорах или об отказе в допуске с обоснованием решения;
- б) информацию о признании конкурентных переговоров несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурентных переговоров несостоявшимися.

18.8.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурентных переговорах не допущен ни один участник или остается допущенным только один участник, Комиссия признает конкурентные переговоры несостоявшимися, а Заказчик вправе произвести закупку товара (работы, услуги) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

18.8.6. Подача участником закупки не соответствующих действительности сведений и (или) недостоверных документов (копий) влечет невозможность рассмотрения и оценки его заявки.

18.8.7. Протокол рассмотрения заявок в течение трех дней после его подписания размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

### **18.9. Порядок проведения конкурентных переговоров**

18.9.1. После рассмотрения заявок Комиссия проводит протоколируемые конкурентные переговоры с участниками закупочной процедуры в отношении требований Заказчика, указанных в документации о закупке, и предложений участников.

18.9.2. Комиссия вправе затребовать от участников конкурентных переговоров разъяснения положений их заявок (при необходимости);

18.9.3. Протокол конкурентных переговоров ведет секретарь Комиссии. В протоколе обязательно должно быть отражено согласие участника конкурентных переговоров на разглашение его результатов.

18.9.4. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

18.9.5. Конкурентные переговоры могут проводиться с каждым из участников отдельно, либо со всеми одновременно. Способ проведения переговоров заранее указывается в документации о конкурентных переговорах.

18.9.6. Если переговоры проводятся с каждым из участников отдельно, то Заказчик обязан сохранить конфиденциальность данных переговоров, кроме случаев согласия участника конкурентных переговоров на разглашение его результатов. Согласие на разглашение результатов конкурентных переговоров заверяется личной подписью уполномоченного лица, принимавшего участие в переговорах.

18.9.7. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке, а факт отказа от участия в конкурентных переговорах фиксируется в протоколе.

18.9.8. Комиссия вправе рекомендовать участникам улучшить положения их заявок.

18.9.9. Любые предложения, касающиеся условий исполнения договора, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол. Протокол

переговоров подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем участника закупки.

18.9.10. Протоколы, составляемые в ходе проведения конкурентных переговоров не подлежат размещению на официальном сайте.

### **18.10. Выбор Победителя конкурентных переговоров**

18.10.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе подведения итогов конкурентных переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии:

1) цена договора с учетом внесенных участником закупки встречных предложений по каждому товару, работе, услуге, или цена единицы товара, работы, услуги в случае, если при проведении конкурентных переговоров извещением о его проведении, документацией о конкурентных переговорах, предусмотрена возможность закупки одной единицы товара (работы, услуги);

2) техническая, организационная, юридическая привлекательность предложения участника закупки, включая встречные предложения;

3) качество товара, работ, услуг;

4) квалификация участника конкурентных переговоров при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

5) опыт и репутация поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) расходы на эксплуатацию товара;

7) расходы на техническое обслуживание товара;

8) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

9) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

10) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

11) иные разумные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о конкурентных переговорах.

18.10.2 Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурентных переговорах вправе оценивать деловую репутацию участника конкурентных переговоров, наличие у участника закупки опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурентных переговоров, в случае, если это установлено содержащимся в документации о конкурентных переговорах и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах.

18.10.3. Заявка участника конкурентных переговоров оценивается по совокупности внесенных им предложений.

18.10.4. На основании совокупных результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией устанавливается победитель.

18.10.5. По результатам оценки и сопоставления заявок Комиссия оформляет протокол подведения итогов конкурентных переговоров (протокол №3), в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

- 2) об участниках конкурентных переговорах, заявки на участие которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах решении;
- 5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовый адрес победителя.

18.10.6. Протокол подведения итогов конкурентных переговоров подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через три дня после окончания проведения оценки и сопоставления заявок.

18.10.7. Протокол подведения итогов конкурентных переговоров составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй направляется победителю вместе с проектом договора.

## **19. Заключительные положения**

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

18.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

18.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

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

- 1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

- 3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на официальном сайте настоящего Положения о закупке и без применения положений [Закона](#) N 44-ФЗ.

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

18.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

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

**Приложение № 1**  
к Положению о закупках

## Понятийный аппарат

### 1. Термины и определения

#### 1.1 Термины и определения

- 1.1.1 **аккредитация:** процедура получения права использования ЭТП в соответствии с документами оператора электронной площадки;
- 1.1.2 **альтернативное предложение:** предложение участника закупки, подаваемое дополнительно к основному в составе заявки, и содержащее одно или несколько измененных относительно основного предложения (например, организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий исполнения договора);
- 1.1.3 **аукцион:** конкурентный способ закупки, при котором победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, предусматривает изменение текущего предложения о цене договора на «шаг аукциона» является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, ведет к возникновению соответствующими данной норме правам и обязанностями сторон;
- 1.1.4 **вскрытие конвертов:** процедура, предусматривающая оглашение на заседании закупочной комиссии сведений об участниках закупки, заявках/предложениях таких участников;
- 1.1.5 **договор:** договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции;
- 1.1.6 **документация о закупке:** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, условиях исполнения договора (в том числе проект договора и существенные условия договора, для договора соответствующего вида) и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке;
- 1.1.7 **документация о проведении предварительного отбора:** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете предварительного отбора, условиях его проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о проведении предварительного отбора;
- 1.1.8 **единая информационная система (ЕИС)** – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 1.1.9 **заказчик:** лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка;
- 1.1.10 **закрытые процедуры:** процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица;
- 1.1.11 **закупка:** приобретение продукции;
- 1.1.12 **закупка у единственного поставщика:** неконкурентный способ закупки, при котором закупка осуществляется без проведения конкурентных процедур, либо по результатам несостоявшихся конкурентных процедур;

- 1.1.1 **закупочная комиссия:** коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки;
- 1.1.2 **запрос предложений:** конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с условиями, установленными в документации о закупках, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;
- 1.1.3 **запрос котировок:** конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;
- 1.1.4 **заявка:** комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленный заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке;
- 1.1.5 **извещение о закупке:** документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки;
- 1.1.6 **извещение о проведении предварительного отбора:** документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры предварительного отбора;
- 1.1.7 **качество:** степень соответствия присущих характеристик требованиям;
- 1.1.8 **квалификационный отбор:** процедура, проводимая для отдельной закупки, до подачи заявок с предложениями, представляющая собой допуск участника к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными заказчиком; является дополнительным элементом соответствующей процедуры закупки;
- 1.1.9 **конкурентные переговоры** - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором, после переговоров с Участниками закупки, Победителем признается Участник закупки, заявка которого наилучшим образом соответствует требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с критериями и порядком оценки
- 1.1.10 **конкурентные способы закупок:** использующие состязательность предложений независимых участников;
- 1.1.11 **конкурс:** конкурентный способ закупки, при котором победитель определяется по заключению конкурсной комиссии; победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленным закупочной документацией; является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих данной норме прав и обязанностей сторон;
- 1.1.12 **критерии:** условия/параметры/характеристики, являющиеся ключевыми при определении победителя в соответствии с документацией о закупке (в том числе по степени предпочтительности);
- 1.1.13 **локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы:** утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические документы, прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения регламентированных закупок продукции, порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика, порядок организации процесса закупок;
- 1.1.14 **лот:** часть закупаемой продукции, обособленная в документации о закупках, на которую в рамках проводимой процедуры осуществляется подача

отдельного предложения (заявки) и заключение отдельного договора. Правовой статус лотовых закупок: несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых процедур, оформленных одной документацией о закупке;

- 1.1.15 **многоэтапные процедуры:** процедуры, содержащие два и более этапа;
- 1.1.16 **начальная (максимальная цена) договора:** предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;
- 1.1.17 **неконкурентные способы закупок:** не использующие состязательность предложений независимых участников;
- 1.1.18 **несоответствие:** невыполнение требования;
- 1.1.19 **оператор электронной площадки:** юридическое лицо обеспечивающее работоспособность ЭТП;
- 1.1.20 **основное предложение:** организационно-технические, коммерческие решения, характеристики поставляемой продукции, предложения по исполнению иных условий договора, входящие в состав заявки участника закупки;
- 1.1.21 **открытие доступа:** процедура, предусматривающая открытие заказчику доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа;
- 1.1.22 **открытые процедуры:** процедуры, в которых может принять участие любое лицо;
- 1.1.23 **официальный сайт:** официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);
- 1.1.24 **оценка и выбор победителя:** определение степени предпочтительности для заказчика предложений участников, прошедших отбор, в соответствии с критериями и порядком проведения оценки, установленными в документации о закупке;
- 1.1.25 **оценка по критерию:** выраженная в численной или словесной форме степень превосходства условий/параметров/характеристик, предложенных участником над установленными документацией о закупке;
- 1.1.26 **переторжка:** процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников закупки с целью повысить предпочтительность предложений для заказчика;
- 1.1.27 **план закупок:** план закупки товаров, работ, услуг, который содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения спроса заказчика на продукцию;
- 1.1.28 **планируемый объем денежных средств:** предельно допустимый объем денежных обязательств заказчика перед поставщиком по договору, который планируется заключить по результатам процедуры закупки;
- 1.1.29 **победитель:** участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора;
- 1.1.30 **поставщик:** любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;
- 1.1.31 **постквалификация:** подтверждение соответствия участника закупки предъявляемым требованиям, установленным заказчиком;
- 1.1.32 **предварительный отбор:** не является самостоятельной процедурой закупки, а представляет собой способ определения круга участников процедуры закупки, проводится в целях формирования перечня участников закупки, соответствующих квалификационным требованиям, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением;
- 1.1.33 **предмет закупки:** продукция, которую предполагается закупить.

- 1.1.34 **преференция:** преимущество, предоставляемое участникам закупки;
- 1.1.35 **продукция:** товары, работы, услуги;
- 1.1.36 **простая продукция:** продукция, требования к которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований, в том числе стандартизированы;
- 1.1.37 **процедура:** последовательность действий;
- 1.1.38 **процедура закупки:** последовательность действий, предусмотренная способом закупок (его разновидностью), документацией о закупке, осуществляемая в целях приобретения продукции;
- 1.1.39 **процедуры с ограниченным участием:** процедуры, проводимые среди участников, прошедших предварительный отбор;
- 1.1.40 **рассмотрение:** решение закупочной комиссии о допуске участника закупки к дальнейшему участию в закупке в рамках закупочной процедуры;
- 1.1.41 **ставка:** предложение участника о цене договора в процессе аукционного торга;
- 1.1.42 **сложная продукция:** продукция, в отношении которой при закупке выполняется хотя бы одно из трех условий:
- а) заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
- б) ожидаются предложения инновационных решений;
- в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).
- 1.1.43 **соответствие:** выполнение требования;
- 1.1.44 **совместные закупки:** закупки, проводимые в случаях, когда потребность в продукции существует как минимум у двух заказчиков.
- 1.1.45 **специальные процедуры:** переторжка, предварительный отбор, квалификационный отбор, постквалификация;
- 1.1.46 **способ закупки (их разновидности):** предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке процедуры закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;
- 1.1.47 **требование:** условие, выполнение которого является обязательным, если иное не оговорено специально в извещении о закупке, документации о закупке;
- 1.1.48 **участник закупки:** любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре;
- 1.1.49 **участник, прошедший отбор (участник):** участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует документации о закупке (на участника распространяются те же обязанности что и на участника закупки).
- 1.1.50 **участник, с которым заключается договор:** участник, заявке которого присвоено следующе за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки/ участник, соответствующий требованиям извещения и документации, заявка которого соответствует требованиям извещения и документации;
- 1.1.51 **форма документа:** установленный документацией о закупке шаблон для предоставления какой-либо информации;
- 1.1.52 **характеристика:** отличительное свойство;

- 1.1.53 **эквивалент:** продукция, равноценная закупаемой продукции, вполне заменяющая ее, параметры эквивалентности которой устанавливаются в документации конкретной закупки;
- 1.1.54 **эксперт:** лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки;
- 1.1.55 **электронная площадка:** электронная площадка «Сбербанк-АСТ», на которой проводятся закупки в электронной форме с использованием ЭТП;
- 1.1.56 **электронная подпись:** квалифицированная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 1.1.57 **электронный документ:** информация в электронной форме, подписанная электронной подписью;
- 1.1.58 **этап:** ограниченная событием часть процедуры, по результатам которой заказчиком закупки принимает какое-либо решение в отношении всех ее участников;
- 1.1.59 **ЭТП:** программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме.

## 2. Сокращения

### 2.1 Общие сокращения

- 2.1.1 комиссия, включающая название конкретной закупочной процедуры, например «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия», «единая комиссия» - комиссия;
- 2.1.2 разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, конкретизированное указанием на определенную процедуру, например: «разъяснение документации о проведении открытого одноэтапного конкурса» – разъяснения.
- 2.1.3 «Извещение о закупке» - извещение;
- 2.1.4 «Документация о закупке» - документация.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430310

Владелец Замятина Марина Александровна

Действителен с 16.04.2024 по 16.04.2025