

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением единственного участника**  
**ООО «Предприятие электрических сетей - НК»**

**«25» июня 2015г. № 2/15**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**  
**ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**  
**Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Предприятие электрических сетей - НК»**

**г. Нижнекамск**

**Содержание:**

|   |    |
|---|----|
| ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 4  |
| Статья 1. Термины, определения и сокращения.....  | 4  |
| Статья 2. Предмет, область применения, цели и принципы регулирования.....   | 6  |
| Статья 3. Информационное обеспечение закупок.....   | 7  |
| Статья 4. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности.....   | 9  |
| ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК.....  | 9  |
| Статья 5. Способы закупок.....  | 9  |
| Статья 6. Выбор способа закупки.....  | 10 |
| Статья 7. Общий порядок подготовки закупки.....   | 12 |
| Статья 8. Критерии и порядок оценки заявок на участие в процедурах закупки.....   | 15 |
| ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....   | 16 |
| Статья 9. Общий порядок проведения открытого конкурса.....  | 16 |
| Статья 10. Извещение о проведении конкурса.....   | 16 |
| Статья 11. Конкурсная документация.....   | 17 |
| Статья 12. Отказ от проведения конкурса.....  | 18 |
| Статья 13. Требования к заявке на участие в конкурсе.....   | 18 |
| Статья 14. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.....  | 20 |
| Статья 15. Порядок приёма заявок на участие в конкурсе.....   | 22 |
| Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....   | 23 |
| Статья 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....   | 23 |
| Статья 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....   | 25 |
| Статья 19. Заключение договора по результатам проведения конкурса.....  | 27 |
| Статья 20. Последствия признания конкурса несостоявшимся.....   | 27 |
| ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....  | 28 |
| Статья 21. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.....  | 28 |
| Статья 22. Извещение о проведении запроса предложений.....  | 28 |
| Статья 23. Документация запроса предложений.....  | 28 |
| Статья 24. Отказ от проведения запроса предложений.....   | 30 |
| Статья 25. Требования к заявке на участие в запросе предложений.....  | 30 |
| Статья 26. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений.....   | 32 |
| Статья 27. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений, вскрытие конвертов на участие в запросе предложений..... | 33 |
| Статья 28. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.....  | 34 |
| Статья 29. Определение победителя запроса предложений.....  | 37 |
| Статья 30. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.....  | 38 |
| ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....  | 39 |
| Статья 31. Общий порядок проведения открытого запроса котировок.....  | 39 |
| Статья 32. Извещение о проведении запроса котировок.....  | 39 |
| Статья 33. Документация запроса котировок.....  | 39 |
| Статья 34. Отказ от проведения запроса котировок.....   | 41 |
| Статья 35. Требования к котировочной заявке.....  | 41 |
| Статья 36. Порядок приема котировочных заявок, вскрытие конвертов с котировочными заявками.....                             | 42 |
| Статья 37. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....   | 43 |
| Статья 38. Последствия признания запроса котировок несостоявшимися.....   | 45 |
| ГЛАВА 6. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....   | 46 |
| Статья 39. Особенности проведения закупок в электронной форме.....  | 46 |
| ГЛАВА 7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОЦЕДУР ПЕРЕТОРЖКИ.....   | 46 |
| Статья 40. Особенности проведения закупок с переторжкой (регулированием цены).....  | 46 |
| ГЛАВА 8. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).....  | 47 |

|  |    |
|--|----|
| Статья 41. Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)..... | 47 |
| ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....   | 48 |
| Приложение №1.....   | 51 |

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

1. **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «документация запроса предложения», «документация запроса котировок», «документация по конкурентным переговорам».

2. **Единая информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации, определяемой Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и технических средств, обеспечивающих ее формирование, обработку и хранение, а также предоставление такой информации с использованием функционала официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

Примечание: До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные указанным Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://www.zakupki.gov.ru>).

3. **Заказчик** - Общество с ограниченной ответственность «Предприятие электрических сетей – НК», являющееся собственником средств, представителем интересов которого выступает директор (или его доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры).

4. **Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** - приобретение товаров, работ, услуг, путем последовательных действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке, в результате которой комиссия по проведению процедуры закупки производит выбор поставщика с целью заключения договора между этим поставщиком и Заказчиком.

5. **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор с определённым им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6. **Запрос котировок** – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которого признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

7. **Запрос предложений** – конкурентный способ закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без проведения торгов, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

8. **Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной процедуры закупки термин «заявка на участие в процедуре закупки» может конкретизироваться: «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе котировок (котировочная заявка)», «заявка на участие в конкурентных переговорах».

9. **Комиссия по проведению процедуры закупки** - коллегиальный орган, заранее сформированный организатором закупки для проведения процедур закупок, в том числе для определения способа и победителя закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «комиссия по проведению процедуры закупки» может включать название конкретной закупочной процедуры: «конкурсная комиссия», в остальных случаях применяется термин «комиссия по проведению процедуры закупки».
10. **Конкурентный способ закупки** – процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки.
11. **Конкурс** – конкурентный способ закупки с проведением торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.
12. **Конкурсная документация** - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса.
13. **Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.
14. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.
15. **Неконкурентный способ закупки** - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.
16. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме.
17. **Организатор процедуры закупки** – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки, или иное юридическое лицо, уполномоченное Заказчиком на проведение процедуры закупки.
18. **Переторжка** – особенность проведения процедуры закупки, в которой Заказчик предоставляет всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить рейтинг своей заявки.
19. **Победитель** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.
20. **Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, группа физических и юридических лиц выступающих на одной стороне, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель» (при закупках НИР, ОКР, ПИР и технологических работ, а также услуг)
21. **Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определённых в документации о закупке.
22. **Продукция** – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.
23. **Процедура** - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий.

24. **Процедуры с ограниченным участием** – процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определённый по результатам предварительного квалификационного отбора.
25. **Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съёмка, сейсмические исследования и аналогичные работы.
26. **Рамочный договор** – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.
27. **Способ закупки** – разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.
28. **Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия.
29. **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду.
30. **Участник** – лицо, подающее заявку на участие в процедуре.
31. **Чрезвычайное событие** – обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика.
32. **Электронная площадка** – сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме.
33. **Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
34. **Электронный документ** – документ, подписанный электронной подписью.
35. **Этап** - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определённого срока, завершением заранее отведённого числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

## **Статья 2. Предмет, область применения, цели и принципы регулирования**

### **1. Предмет регулирования**

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ООО «Предприятие электрических сетей - НК» (далее – заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в том числе требования к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.3. Настоящее Положение не распространяется на изменение и исполнение договоров, заключённые ранее утверждения данного Положения в установленном Федеральным законом № 223-ФЗ порядке.

## 2. Область применения

2.1. Положение распространяется на все процессы, связанные с приобретением товаров, выполнением работ и оказанием услуг для ООО «Предприятие электрических сетей - НК», за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ.

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

## 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

3.1.1. Создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности.

3.1.2. Эффективного использования денежных средств.

3.1.3. Расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также – Закупки) и стимулирования такого участия.

3.1.4. Развития добросовестной конкуренции.

3.1.5. Обеспечения гласности и прозрачности закупок.

3.1.6. Предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

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

3.2.1. Информационная открытость закупки.

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

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

3.2.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## Статья 3. Информационное обеспечение закупки

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

2. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

3. В единой информационной системе размещается план закупок товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

3.1. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение десяти дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

3.2. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

3.4. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции



устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

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

4.1. Извещение о закупке и вносимые в него изменения.

4.2. Документация о закупке и вносимые в неё изменения.

4.3. Проект договора.

4.4. Разъяснения закупочной документации.

4.5. Протоколы, составляемые в ходе проведения закупок.

4.6. Иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

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

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

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

7.1. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг.

7.2. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

7.4. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

9. Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощённой системы налогообложения).

10. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

11. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

12. 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 в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается заказчиком на официальном сайте заказчика с последующим размещением её в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещённой в установленном порядке.

13. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте 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)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

14. Информация о закупке, проводимой способом конкурс и аукцион, запросом котировок хранится заказчиком на бумажном носителе в течение пяти лет, по иным способам закупки – в соответствии с внутренними регламентирующими документами заказчика. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в Положении информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.pes-nk.ru](http://www.pes-nk.ru) (далее – официальный сайт заказчика).

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

1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

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

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

## **ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК**

### **Статья 5. Способы закупок**

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1. Конкурентные способы закупки:

1.1. Путём проведения торгов:

а) конкурс;

1.2. Без проведения торгов:

а) запрос предложений;

б) запрос котировок.

2. Неконкурентные способы закупки:

а) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3. Особенности проведения процедур закупок

3.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закрытые закупки).

3.1.1. К закрытым закупкам допускаются:

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

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

3.2. Закупки могут осуществляться:

3.2.1. Исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

3.2.2. Исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме).

3.2.3. С использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок).

3.3. Процедуры закупок могут проводиться с проведением переторжки или без неё.

## **Статья 6. Выбор способа закупки**

1. **Конкурс** может применяться для закупок любой продукции, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами заказчика, при условии, что для заказчика важны несколько критериев закупки, и заказчиком не проводится запрос предложений.

2. **Запрос предложений** является приоритетным способом закупки в случаях, когда для заказчика важны несколько критериев закупки.

3. **Запрос котировок** является приоритетным способом закупки в случаях, когда для заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора.

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

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

6. **Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

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

6.2. Конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно (отсутствие времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга участников и заключению договора с другим участником закупки).

6.3. Необходимость проведения дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразны ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50 процентов первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

6.4. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

6.5. Закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путёвок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

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

6.7. Возникновение потребности в товарах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путём проведения конкурентных процедур закупок в сроки предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору невозможно.

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

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

6.10. Закупка услуг лизинга, аренды.

6.11. Закупка услуг финансовых и кредитных организаций.

6.12. Закупка деталей и принадлежностей к автомобилям.

6.13. Приобретение объектов недвижимости, связанных с производственной деятельностью предприятия, а также жилых помещений и квартир, в том числе по договору долевого участия в строительстве.

6.14. Закупка горюче-смазочных материалов.

6.15. Возникла потребность в продукции, связанной с удовлетворением потребности Заказчика, требующая оперативного обеспечения, для непрерывности производственного процесса и деятельности персонала:

- услуги по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

- услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ним периферийного оборудования.

- 6.16. Заключение договора на обслуживание продукции, являющейся результатом работ, услуг оказанных заказчику по ранее заключенным договорам.
- 6.17. Цены на товары, работ, услуги подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами или актами государственных (муниципальных) органов власти:
- 6.17.1. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».
- 6.17.2. Закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).
- 6.17.3. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.
- 6.17.4. Возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.
- 6.18. Закупка товаров, работ, услуг в условиях, когда исключительные права на товары, работы, услуги или исключительные лицензии (в том числе исходные коды программного обеспечения) принадлежат одному (нескольким) лицу(ам).
- 6.19. Поставщик осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и обязательство заключения договора на гарантийное или послегарантийное обслуживание имеется в действующем договоре.
- 6.20. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг на основе рамочных договоров в том числе, осуществляемая для заключения договоров во исполнение ранее заключенных рамочных договоров.
- 6.21. Заказчик по договору выступает в роли подрядчика и для выполнения работ у него возникла необходимость привлечения субподрядной организации.
- 6.22. Процедура закупки признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

## **Статья 7. Общий порядок подготовки закупки**

1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам
- 1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик в документации о закупке должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.
- 1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:
- 1.2.1. Устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг.
- 1.2.2. Должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации.
- 1.2.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики.
- 1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам,

выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учётом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации

1.4. Заказчик вправе в требованиях указывать конкретные требования к качеству и техническим характеристикам продукции, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом указание слов «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) является не обязательным. При этом такие требования не должны влечь за собой ограничение количества участников процедуры закупки.

## 2. Требования к правоспособности участника закупок

2.1. В документации о закупке устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

2.1.1. Соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие у участника закупки соответствующих лицензий, сертификатов, допусков от саморегулируемых организаций и т.п.).

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

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

2.1.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимок, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

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

2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке.

## 3. Требования к извещению о закупке

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

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

3.1.1. Способ закупки.

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



3.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг.

3.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

3.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

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

3.1.7. Место, дата и время окончания приёма заявок.

3.1.8. Место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4. Требования к документации о закупке

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

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

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

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

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

4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

4.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

4.7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

4.8. Порядок, место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в закупке.

4.9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

4.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации.

4.11. Место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в пункте статье 8 настоящего Положения.

4.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5. Требования к протоколам, составленным по результатам процедуры закупки

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

5.1.1. Объём закупаемых товаров, работ, услуг (при условии, что данная информация не входит в состав конфиденциальных сведений в соответствии с локальными нормативными документами заказчика).

5.1.2. Цена закупаемых товаров, работ, услуг (при условии, что данная информация не входит в состав конфиденциальных сведений в соответствии с локальными нормативными документами заказчика).

5.1.3. Сроки исполнения договора.



## 6. Требования к комиссии по проведению процедуры закупки (далее – комиссия)

6.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупке товаров, работ, услуг заказчиком создаётся комиссия; назначается председатель и заместитель председателя комиссии.

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

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

6.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, состоящие в штате организаций, подавших заявки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

6.5. Комиссия не несёт ответственность за порядок заключения договоров по результатам закупки.

## 7. Требования к проекту договора

7.1. Заказчиком могут быть предусмотрены следующие варианты проекта договора, согласно которым:

7.1.1. Участник закупки обязан принять все условия проекта договора.

7.1.2. Участник закупки вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке.

7.1.3. Участник закупки вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке.

7.2. При размещении в единой информационной системе проекта договора в соответствии с подпунктами 7.1.1, 7.1.2, такой проект должен содержать ссылки на все приложения, заполняемые заказчиком при заключении договора по результатам закупки.

7.3. При заключении договора заказчик вправе изменить условия проекта договора за исключением существенных условий, прямо указанных в документации о закупке.

## Статья 8. Критерии и порядок оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, комиссия по проведению процедуры закупки должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, могут быть:

1.1. Цена договора;

1.2. Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

1.3. Условия оплаты товара, работ, услуг;

1.4. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

1.5. Качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

1.6. Качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

1.6.1. обеспеченность материально-техническими ресурсами, при проведении процедуры закупки работ и услуг;

1.6.2. обеспеченность кадровыми ресурсами, при проведении процедуры закупки работ, услуг;

- 1.6.3. опыт и репутация участника процедуры закупки при закупке товаров, работ, услуг;
- 1.6.4. дополнительные подкритерии, установленные при проведении процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений);
- 1.7. Срок представления гарантии качества товара, работ, услуг.
2. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений. При этом Заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки.
3. По критериям, указанным в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.
4. Запрещается использование критерия, указанного в пункте 1.6 настоящей статьи, при закупке простых товаров серийного производства или простых материалов.
5. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, указанного в пункте 1.1 настоящей статьи, не может составлять менее 75 (семидесяти пяти) процентов.  
Значимость критерия оценки заявок на участие в запросе предложений, указанного в пункте 1.1 настоящей статьи, не может составлять менее 50 (пятидесяти) процентов.
6. При проведении процедуры закупки путем запроса котировок критерии, указанные в пунктах 1.2 - 1.7 настоящей статьи не применяются.
7. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, осуществляется в соответствии с порядком оценки, указанным в документации закупки, согласно Приложения №1 к настоящему Положению.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

#### **Статья 9. Общий порядок проведения открытого конкурса**

В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения открытого конкурса (далее по тексту конкурс) необходимо:

1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию (документация о закупке), проект договора.
2. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения.
3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию.
4. Принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации.
5. Осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
6. Рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса.
7. Разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний конкурсной комиссии.
8. Заключение договора по результатам закупки.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранится Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

#### **Статья 10. Извещение о проведении конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
3. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 3 статьи 7 настоящего Положения.
4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.  
В случае, если изменения в извещении о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

#### **Статья 11. Конкурсная документация**

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.  
Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4 статьи 7 настоящего Положения, а также:
  - 2.1. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
  - 2.2. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
  - 2.3. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации (далее - ЦБ РФ) и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта.
  - 2.4. Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).
  - 2.5. Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости).
  - 2.6. Сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости).
  - 2.7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.
  - 2.8. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости).
  - 2.9. При необходимости - размер обеспечения заявки (в том числе задатка), срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета.
  - 2.10. Срок действия обеспечения заявки (при необходимости).
  - 2.11. Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).
  - 2.12. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

- 2.13. Даты и время начала и окончания приёма заявок на участие в конкурсе.
- 2.14. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 2.15. Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
3. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения в конкурсную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе:
  - 4.1. В случае если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
  - 4.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трёх дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

## **Статья 12. Отказ от проведения конкурса**

1. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за один день до окончания срока подачи конкурсных заявок вправе принять решение об отказе от проведения конкурса.
2. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе и в течение трёх дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, направившим заявки на участие в конкурсе заказчику. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.
3. В случае если решение об отказе от проведения конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, возвращаются данному участнику.

## **Статья 13. Требования к заявке на участие в конкурсе**

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы. Заявка на участие в конкурсе может быть подана в электронной форме только в случае проведения конкурса в электронной форме.
3. Заявка на участие в обязательном порядке должна содержать:

включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации запроса предложений.

3.1. Заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал).

3.2. Техническое задание, содержащее информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации (оригинал).

3.3. Анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал).

3.4. Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям Документации запроса предложений к правоспособности (согласно перечню, установленному пунктом 4 настоящей статьи).

4. Перечень документов:

4.1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника:

- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности.

В случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

4.2. Нотариально заверенные копии учредительных документов участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

4.4. Иностранцы участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.

4.5. Копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов).

4.6. Документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (оригинал, при необходимости).

4.7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными



документами юридического лица. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

4.8. Копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника (если участник применяет упрощенную систему налогообложения).

4.9. Иные документы, которые, по мнению участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов. Все вышеуказанные документы прилагаются участником к заявке на участие в запросе предложений.

5. В состав перечня документов, указанных в пункте 4 настоящей статьи могут быть включены документы или копии документов, перечень которых определён конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

#### **Статья 14. Обеспечение заявки на участие в конкурсе**

1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в конкурсе может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчётный счёт, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать 5 (Пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Также заказчиком в документации о закупке могут быть предусмотрены иные способы обеспечения заявки.

3. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе включают:



- а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и заявки на участие в конкурсе, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;
- б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;
- г) согласие на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заказчик не возвращает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 3 настоящей Статьи.

5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

- 5.1. Участникам закупки, претендентам, внёсшим обеспечение заявок на участие в конкурсе - в течение десяти дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.
- 5.2. Участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, полученную после окончания приёма заявок на участие в конкурсе - в течение десяти дней со дня получения такой заявки.
- 5.3. Участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и отзывавшему такую заявку до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе - в течение десяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.
- 5.4. Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение десяти дней со дня заключения договора с таким участником.
- 5.5. Участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии, за исключением случаев, когда отказ в допуске последовал в результате предоставления заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки, отсутствия согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации - в течение десяти дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.
- 5.6. Участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение десяти дней со дня заключения договора с таким участником.
- 5.7. Участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение десяти дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.
- 5.8. Участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй номер - в течение десяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.
- 5.9. Победителю конкурса - в течение десяти дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение десяти дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счёт обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

**Статья 15. Порядок приёма заявок на участие в конкурсе**

1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет приём заявок на участие в конкурсе.
2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы. Заявка на участие в конкурсе может быть подана в электронной форме только в случае проведения конкурса в электронной форме.
3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
4. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.
5. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
6. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.
7. Если заказчик продлевает срок окончания приёма заявок на участие в конкурсе, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
  - 7.1. Отозвать поданную заявку.
  - 7.2. Не отзывая поданную заявку, продлив при этом срок её действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив её (при желании).
  - 7.3. Не отзывая поданную заявку и не изменяя срок её действия, при этом заявка на участие в конкурсе утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.
8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс будет признан несостоявшимся.
9. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.
10. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в конкурсе, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, конкурсная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит её в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
11. Заявки на участие в конкурсе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение

трёх дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие заявки на участие в конкурсе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

### **Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе или осуществляется открытие доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса в электронной форме).
2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.
3. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса в электронной форме).
4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов секретарь комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:
  - 4.1. О содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, её изменение, отзыв, иное).
  - 4.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается.
  - 4.3. Любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтёт нужной огласить.
  - 4.4. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашённые в соответствии с п. 5 настоящей Статьи сведения, а также:
6. Поимённый состав присутствующих на процедуре вскрытия членов конкурсной комиссии.
7. Общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе.
8. Перечень опоздавших заявок на участие в конкурсе.
9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
10. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее трёх рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
11. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в единой информационной системе.

### **Статья 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры

закупки и о признании участника процедуры закупки подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе.

По результатам рассмотрения заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

3.1. сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;  
3.2. сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;  
3.3. решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3.4. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

5.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки;

5.2. несоответствия участника процедуры закупки, требованиям, установленным к ним в соответствии с пунктом 2 статьи 7 настоящего Положения;

5.3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

При этом заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

5.4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5.5. наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

6. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. При непредставлении заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком, организатором процедуры закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. В случае закупки путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

## **Статья 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в пункте 1 статьи 8 настоящего Положения.

4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся



лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

6.1. сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

6.2. о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

6.3. об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

6.4. о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

6.5. о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

6.6. о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6.7. сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

6.8. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить заказчику подписанный договор, в установленные настоящим положением сроки.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

9. Заказчик в течение трёх рабочих дней с даты утверждения протокола о результатах конкурса направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме или по электронной почте о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

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



**Статья 19. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

1. Договор может быть заключен не позднее чем через 15 (Пятнадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен 2 (второй) номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен 2 (второй) номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

**Статья 20. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку или признанным единственным участником конкурса, заказчик вправе принять решение:

1. Отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора.

2. Объявить о проведении повторного конкурса, при этом заказчик вправе изменить условия конкурса.

3. Заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях проведенного конкурса, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

## **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **Статья 21. Общий порядок проведения открытого запроса предложений**

В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения открытого запроса предложений (далее по тексту запрос предложений) необходимо:

1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений, проекта договора.
2. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения.
3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, в документацию запроса предложений.
4. Принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации запроса предложений.
5. Рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений.
6. Разместить в единой информационной системе протокол, составленный по результатам проведения запроса предложений.
7. Заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, заявки на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

### **Статья 22. Извещение о проведении запроса предложений**

1. При проведении запроса предложений заказчик не менее чем за 6 (Шесть) календарных дней до дня окончания приёма заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию запроса предложений, проект договора в единой информационной системе.
2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 3 статьи 7 настоящего Положения.
3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.
  - 3.1. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.
  - 3.2. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

### **Статья 23. Документация запроса предложений**

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в единой информационной системе документацию запроса предложений.
2. Сведения, содержащиеся в документации запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.
3. В документации запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4 статьи 7 настоящего Положения, а также:
  - 3.1. Сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на

заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

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

3.3. Форма заявки на участие в запросе предложений.

3.4. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

3.5. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

3.6. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта.

3.7. Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).

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

3.9. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости).

3.10. Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).

3.11. Даты и время начала и окончания приёма заявок на участие в запросе предложений.

3.12. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.

3.13. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

3.14. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

3.15. Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

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

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

5.1. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

5.2. В случае если изменения в документацию запроса предложений внесены позднее чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в документацию запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 (Два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения

претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

7. Любой претендент со дня размещения извещения о проведении запроса предложений в единой информационной системе и до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений вправе направить заказчику запрос на предоставление документации. Документация предоставляется в течении 2 (двух) рабочих дней.

#### **Статья 24. Отказ от проведения запроса предложений**

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

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

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

#### **Статья 25. Требования к заявке на участие в запросе предложений**

1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации запроса предложений.

2. Заявка на участие в запросе предложений в обязательном порядке должна содержать:

2.1. Заполненную форму заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями документации запроса предложений (оригинал).

2.2. Техническое задание, содержащее информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, о стране их происхождения/регистрации производителя товара, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации.

2.3. Анкету по форме, установленной в документации запроса предложений (оригинал).

2.4. Согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

2.5. Согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей, и физических лиц) если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.7. Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям запроса предложений в том числе:

2.7.1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника:

- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности.

В случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом,

либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.7.2. Копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

2.7.3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.7.4. Документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (оригинал, при необходимости).

2.7.5. Иностранцы участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

2.7.6. Копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

2.7.7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2.7.8. Копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения.

2.7.9. Иные документы подтверждающие соответствие участника установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов. Все вышеуказанные документы прилагаются участником к заявке на участие в запросе предложений.

3. В состав перечня документов, указанных в пункте 2 настоящей статьи могут быть включены иные документы, в том числе документы, подтверждающие соответствие участников квалификационным требованиям - принятые налоговыми органами Российской



Федерации официальные бухгалтерские балансы (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и отчеты о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2).

4. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - Уполномоченное лицо). В последнем случае заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности должна быть в составе документов заявки на участие.

4.1. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью участника запроса предложений (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Уполномоченного лица и скрепления документов печатью участника запроса предложений не распространяется). Каждая страница заявки на участие в запросе предложений должна быть подписана Уполномоченным лицом.

4.2. Документы, входящие в заявку на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью (в случае ее наличия) участника процедуры закупки.

## **Статья 26. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

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

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

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

2.2. Обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.3. Обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

3. Заказчик не возвращает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 2 настоящей статьи.

4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

4.1. Участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений – в течение десяти дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

4.2. Участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приёма заявок – в течение десяти дней со дня получения такой заявки.

4.3. Участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений – в течение десяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки.

4.4. Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией запроса предложений, – в течение десяти дней со дня заключения договора с таким участником.

4.5. Участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации запроса предложений, – в течение десяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола о результатах запроса предложений.

4.6. Участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер, – в течение десяти дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений.

4.7. Участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер, – в течение десяти дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений.

4.8. Победителю запроса предложений – в течение десяти дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией запроса предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

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

## **Статья 27. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений, вскрытие конвертов на участие в запросе предложений**

1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет приём заявок на участие в запросе предложений.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложения, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы. Заявка на участие в запросе предложения может быть подана в электронной форме только в случае проведения конкурса в электронной форме.

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

4. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией по проведению закупки и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки на участие в запросе предложений не допускается.

5. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов запроса предложений.

6. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией запроса предложений, не допускается.

7. Для участия в запросе предложений претендент должен подать только одну заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленном документацией запроса предложений.
8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.
9. В случае если документацией запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений.
10. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией запроса предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по проведению закупки осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит её в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией запроса предложений заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
11. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией запроса предложений, не рассматриваются.
12. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота все заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.
13. Процедура вскрытия **конвертов с котировочными заявками** не является публичной. Протокол не оформляется.

## **Статья 28. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**

Рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших заявок на участие в запросе предложений от участников проводится в день указанный в документации.

Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией, формируемой Заказчиком, и не может превышать 10 (десять дней) со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

1. Рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

1.1. Проведение стадии рассмотрения заявок.

1.2. Проведение стадии оценки и сопоставления заявок.

2. **Стадия рассмотрения заявок.** В рамках стадии рассмотрения заявок последовательно выполняются следующие действия:

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

2.1.1. Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии, в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается в единой информационной системе, не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

2.1.2. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в единой информационной системе протокола заседания комиссии. Все направленные участникам процедуры закупки запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором процедуры закупки в журнале запросов - ответов.

2.1.3. Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в п. 2.1. настоящей статьи документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки такого участника.

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

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

2.4. Проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности заявки на участие в запросе предложений, достоверности представленных на участие в запросе предложений сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, отсутствия просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед заказчиком по ранее заключённым договорам (в том числе аффилированными с участником закупки структурами).

2.5. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений.

2.6. Отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые, по мнению членов комиссии не соответствуют требованиям документации запроса предложений по существу.

3. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

3.1. Непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией запроса предложений.

3.2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией запроса предложений.

3.3. Несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией запроса предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией запроса предложений.

3.4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации запроса предложений.

3.5. Непредставления (при необходимости) обеспечения заявки в случае установления требования об обеспечении заявки.

3.6. Предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

3.7. Непредставления разъяснений заявки на участие в запросе предложений по запросу комиссии.

3.8. Наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пунктах 3 и 5 настоящей статьи, не допускается.

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

6. В случае если при проведении стадии рассмотрения заявок заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. В случае если при проведении стадии рассмотрения заявок были признаны несоответствующими требованиям документации запроса предложений все заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся.

Эта информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

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

7.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации запроса предложений.

8. Стадия рассмотрения стадия оценки и сопоставления могут совмещаться (проводиться одновременно).

9. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении заявок участников оформляется протоколом оценки и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений, в котором приводятся:

9.1. сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта;

9.2. сведения об участниках, заявки которых были оценены и сопоставлены;

9.3. сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;

9.4. сведения о порядке оценки и сопоставления заявок участников;

9.5. сведения о решении комиссии о присвоении заявкам участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставлении заявок участников запроса предложений решении, о присвоении заявкам порядковых номеров;

9.6. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника Запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, заявке которого было присвоено второе место;



9.7. сведения об участниках, предложения которых были допущены или отклонены (с указанием оснований для отклонения) комиссией, в случае направления участникам процедуры закупки запросов в ходе рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается членами комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

10. Экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений выдается победителю или его полномочному представителю организатором процедуры закупки либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола заказчиком.

11. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком, заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место.

12. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

12.1. подана только одна заявка на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного участника, из всех подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

12.2. не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;

12.3. на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

## **Статья 29. Определение победителя запроса предложений**

1. На основании результатов оценки заявок (предложений) каждой заявке (предложению) присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке (предложению), в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого по результатам оценки присвоен первый номер. Решение по определению победителя комиссия принимает на основании ранжирования заявок, однако она может принять любое самостоятельное решение.

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

2. По результатам заседания комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений, оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором приводятся:

2.1. сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта;

2.2. сведения об участниках, заявки которых были оценены и сопоставлены;

2.3. сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;

2.4. сведения о порядке оценки и сопоставления заявок участников;

2.5. сведения о решении комиссии о присвоении заявкам участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставлении заявок участников запроса предложений решении, о присвоении заявкам порядковых номеров;

- 2.6. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника Запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, заявке которого было присвоено второе место;
- 2.7. сведения об участниках, предложения которых были допущены или отклонены (с указанием оснований для отклонения) комиссией, в случае направления участникам процедуры закупки запросов в ходе рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки.
3. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается членами комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.
4. Экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений выдается победителю или его полномочному представителю организатором процедуры закупки либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола заказчиком.
5. В случае уклонения победителя от заключения договора, комиссия по проведению запроса предложений вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания комиссии. Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.  
В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.
6. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не позднее чем через 15 (пятнадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок участников запроса предложений.
7. Условия договора определяются в соответствии с требованиями заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в заявке участника запроса предложений.
8. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, без возмещения каких-либо расходов участникам данной процедуры закупок.
9. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, организатор процедуры закупки публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе.

### **Статья 30. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик вправе принять решение:

1. Отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
2. Объявить о проведении повторного запроса предложений, при этом заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
3. Провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях проведенного запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации запроса предложений.

## **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

### **Статья 31. Общий порядок проведения открытого запроса котировок**

В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения открытого запроса котировок (далее по тексту – запрос котировок) необходимо:

1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок, проект договора.
2. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения.
3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок.
4. Принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации запроса котировок.
5. Рассмотреть и оценить котировочные заявки.
6. Разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам проведения запроса котировок.
7. Заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

Извещение и документация запроса котировок должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, заявки на участие в запросе предложений хранятся заказчиком не менее чем 3(Три) года.

### **Статья 32. Извещение о проведении запроса котировок**

1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за 4 (Четыре) календарных дня до дня окончания приёма заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок, проект договора в единой информационной системе.
2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с п. 3 статьи 2 настоящего Положения.
3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.
  - 3.1. В течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.
  - 3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

### **Статья 33. Документация запроса котировок**

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в единой информационной системе документацию запроса котировок.
2. Сведения, содержащиеся в документации запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.
3. В документации запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4 статьи 7 настоящего Положения, а также:
  - 3.1. Сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447–449 части первой

Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

3.2. Сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

3.3. Форма котировочной заявки.

3.4. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

3.5. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

3.6. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта.

3.7. Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).

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

3.9. Порядок внесения изменений в котировочные заявки.

3.10. Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).

3.11. Даты и время начала и окончания приёма котировочных заявок.

3.12. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.

3.13. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

3.14. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

3.15. Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

4. К документации запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

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

5.1. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

5.2. В случае, если изменения в документацию запроса котировок внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в документацию запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 (Два) рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

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

7. Любой претендент со дня размещения извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе и до дня окончания приема котировочных заявок вправе направить заказчику запрос на предоставление документации. Документация предоставляется в течении 2 (двух) рабочих дней.

#### **Статья 34. Отказ от проведения запроса котировок**

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

2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение рабочего дня, следующего за днём принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

#### **Статья 35. Требования к котировочной заявке**

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

2. Котировочная заявка в обязательном порядке должна содержать следующие сведения:

2.1. Заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации запроса котировок (оригинал).

2.2. Техническое задание, содержащее информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, о стране их происхождения/регистрации производителя товара, объеме и характеристиках работ, услуг, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации.

2.3. Согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

2.4. Согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей, и физических лиц) если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

2.6. Сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.7. Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям запроса котировок:

2.7.1. копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности.

В случае если от имени участника действует иное лицо, предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, котировочная заявка должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.



- 2.7.2. копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 2.7.3. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса котировок оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 2.7.4. иностранные участники запроса котировок предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;
- 2.7.5. копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса котировок, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (сертификаты соответствия, копии лицензий и иных разрешительных документов);
- 2.7.6. копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения.
- 2.7.7. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.
3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

### **Статья 36. Порядок приема котировочных заявок, вскрытие конвертов с котировочными заявками**

1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации запроса котировок в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет приём котировочных заявок.
2. Для участия в запросе котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте, по форме и в порядке, установленном в документации запроса котировок.
3. Документацией запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в электронной форме. В этом случае претендент вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.
4. Документацией запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа, в случае проведения закупки в электронной форме.
5. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдаёт расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.
6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов запроса котировок.
7. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после

истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией запроса котировок, не допускается.

8. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией по проведению закупки и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

9. Для участия в запросе котировок претендент должен подать только одну котировочную заявку по форме и в порядке, установленном документацией запроса котировок.

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

11. В случае если документацией запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна котировочная заявка или не подана ни одна котировочная заявка.

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

13. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией запроса котировок, не рассматриваются.

14. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота все котировочные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

15. Процедура вскрытия конвертов с котировочными заявками не является публичной. Протокол не оформляется.

### **Статья 37. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

1. При рассмотрении котировочных заявок выполняются следующие действия:

1.1. Проверка участников закупки на соответствие требованиям заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок.

1.2. Проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности котировочной заявки, достоверности представленных на запрос котировок сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, невыполненных обязательств перед заказчиком по ранее заключённым договорам.

1.3. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям документации запроса котировок.

1.4. Отклонение котировочных заявок, которые по мнению членов комиссии по проведению процедуры закупки не соответствуют требованиям проведения запроса котировок по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в проведении запроса котировок.

2. Котировочная заявка будет отклонена от оценки в следующих случаях:

2.1. Предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в документации запроса котировок.

2.1. Непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией запроса котировок.

2.2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией запроса котировок.

- 2.3. Несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией запроса котировок.
- 2.4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации запроса котировок.
- 2.5. Предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
- 2.6. Наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.
3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в котировочной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса котировок на любом этапе.
4. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 2, 3 случаев, не допускается.
5. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.
6. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации запроса котировок запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.
7. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
8. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.
9. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии.
10. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:
  - 10.1. Сведения о заказчике;
  - 10.2. Сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта;
  - 10.3. Сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки.
  - 10.4. Сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения.
  - 10.5. Предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг.
  - 10.6. Сведения о победителе в проведении запроса котировок.
  - 10.7. Сведения об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
11. Протокол не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания размещается заказчиком в единой информационной системе.

12. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

13. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной или электронной форме заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, организатор процедуры закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной или электронной форме.

14. Договор может быть заключен не позднее чем через 15 (пятнадцать) дней со дня подписания указанного протокола.

15. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя по итогам проведенного запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя проведенного запроса котировок от заключения договора.

16. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в п. 14 настоящей статьи, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель по итогам проведенного запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя проведенного запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным.

В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

17. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся в единой информационной системе.

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

### **Статья 38. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик вправе принять решение:

1. Отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора

2. Объявить о проведении повторного запроса котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
3. Провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации запроса котировок.

## **ГЛАВА 6. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **Статья 39. Особенности проведения закупок в электронной форме**

1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен порядку проведения обычной процедуры закупки, которая может проводиться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.
2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации о закупке, разъяснения документации о закупке и т.д.) осуществляется в электронной форме.
3. Процедуры закупок в электронной форме могут осуществляются на электронных площадках. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяются регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки и настоящим Положением.

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

## **ГЛАВА 7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОЦЕДУР С ПЕРЕТОРЖКОЙ**

### **Статья 40. Особенности проведения закупок с переторжкой (регулированием цены)**

1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации или документации о проведении запроса предложений о том, что он может предоставить участникам закупки возможность добровольно, и открыто повысить предпочтительность их заявок путём снижения первоначальной (НМЦ) (указанной в заявке) цены (переторжка).
2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклонённых заявок на участие в конкурсе, запросе предложений. Срок проведения переторжки не должен превышать 10 рабочих дней с даты размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок.
  - 2.1. В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительном ранжировании заявок порядковые места в соответствии с положениями документации о закупке.
  - 2.2. В переторжке может участвовать любое количество из приглашённых на неё участников. Участник закупки, приглашённый на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остаётся действующей с ранее объявленной ценой.
  - 2.3. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника закупки.
  - 2.4. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.
  - 2.5. По окончании переторжки конкурсная комиссия производит необходимые подсчёты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итогового ранжирования предложений. Заявки



участников, приглашённых на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

2.6. Договор присуждается тому участнику закупки, заявка которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям документации о закупке и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

## **ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

### **Статья 41. Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:

1.1. Заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

1.2. Разместить в единой информационной системе в срок не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня заключения договора извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора.

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

2.1. Извещение о закупке у единственного поставщика должно содержать следующие сведения:

2.1.1. Способ закупки.

2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.

2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

2.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

2.1.7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2.2. Документация о закупке у единственного поставщика должна содержать следующие сведения:

2.2.1. 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.

2.2.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

2.2.3. 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.

- 2.2.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.
- 2.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
- 2.2.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.
- 2.2.7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
- 2.2.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
- 2.2.9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
- 2.2.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.
- 2.2.11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- 2.2.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 2.2.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
3. В случае проведения закупки в порядке, предусмотренном настоящей статьёй Положения, решение о размере цены продукции, закупаемой у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель заказчика, в случае, если цены не утверждаются органами государственной власти.
4. При закупке товаров (работ, услуг) согласно п. 6.22 статьи 6 Главы 2 настоящего положения составление и размещение в единой информационной системе извещения о закупке у единственного поставщика, документации о закупке у единственного поставщика, проекта договора не требуется.

## **ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными распорядительными документами Заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.
  - 1.2. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок (и/или метода определения единичных расценок) и ассортимента на весь срок действия договора, и цены договора. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте поставщика).
2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.
3. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.
  - 3.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
  - 3.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

3.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик не возвращает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 3.1, 3.2, 3.3 настоящей статьи.

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

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

5.1. Проведения ликвидации участника закупки – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства.

5.2. Приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.3. Предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах.

5.4. Наличия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год.

6. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.1. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменён судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 20 процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключён договор в объёме, указанном в документации о закупке, а также при выявлении потребности в дополнительном объёме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, предусмотренными договором.

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

9. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

**Приложение №1****Порядок оценки.****Способ №1**

Оценка заявок производится по перечню критериев и их значимости установленных в документации. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

**1. Оценка заявок по критерию «Цена договора».**

1.1. В случае если начальная (максимальная) цена договора установлена в документации.

При оценке заявок по критерию "Цена договора" использование подкритериев не допускается.

Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_{ai} = (A_{max} - A_i) / A_{max} * 100,$$

где:

$R_{ai}$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

$A_{max}$  – начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации;

$A_i$  – ценовое предложение  $i$ -го участника процедуры закупки.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "Цена контракта", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию "цена договора" лучшим условием исполнения контракта по указанному критерию признается предложение участника процедуры закупки с наименьшей ценой контракта.

1.2. В случае если начальная (максимальная) цена договора в документации не установлена:

$$R_{ai} = (A_{max} - A_i) / A_{max} * 100,$$

где:

$R_{ai}$  – рейтинг в баллах, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

$A_{max}$  – наибольшее ценовое предложение;

$A_i$  – ценовое предложение  $i$ -го участника процедуры закупки.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "Цена договора", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию "цена договора" лучшим условием исполнения контракта по указанному критерию признается предложение участника процедуры закупки с наименьшей ценой договора.

**2. Оценка заявок по критерию «Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»**

2.1. В рамках указанного критерия оценивается срок (период) поставки либо несколько сроков (периодов) поставки товара, выполнение работ, оказание услуг, в течение которых участник процедуры закупки должен поставить продукцию.

2.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», в документации устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.



Для оценки заявок по указанному критерию срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 1 октября 2015г.). В случае если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются в календарной дате, такой срок (период) поставки не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному критерию (если применяется один срок (период) поставки) разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения контракта.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 25 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения контракта.

В случае применения одного срока (периода) поставки устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки не может составлять менее половины максимального срока поставки.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки устанавливаются максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки и минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) не может составлять менее половины максимального срока поставки по каждому сроку (периоду) поставки.

2.3. В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию "Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100$$

где:

$Rf_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$F^{max}$  - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

$F^{min}$  - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

$F^i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{\left(F_{\text{пер}1}^{\text{max}} - F_{\text{пер}1}^i\right) + \left(F_{\text{пер}2}^{\text{max}} - F_{\text{пер}2}^i\right) + \dots + \left(F_{\text{пер}k}^{\text{max}} - F_{\text{пер}k}^i\right)}{\left(F_{\text{пер}1}^{\text{max}} - F_{\text{пер}1}^{\text{min}}\right) + \left(F_{\text{пер}2}^{\text{max}} - F_{\text{пер}2}^{\text{min}}\right) + \dots + \left(F_{\text{пер}k}^{\text{max}} - F_{\text{пер}k}^{\text{min}}\right)} \times 100$$

где:

$Rf_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$F_{\text{пер}k}^{\text{max}}$  - максимальный срок поставки по  $k$ -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$F_{\text{пер}k}^{\text{min}}$  - минимальный срок поставки по  $k$ -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$F_{\text{пер}k}^i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по  $k$ -му сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2.4. При оценке заявок по одному сроку (периоду) поставки лучшим условием исполнения контракта по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, работ, услуг. В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки лучшим условием исполнения контракта по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки.

### **3. Оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара»**

3.1. Оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» может производиться в случае, если предметом процедуры закупки является поставка товаров, а также если предметом процедуры закупки является выполнение работ, оказание услуг, в результате которого создается товар.

Для оценки заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если в документации установлено несколько функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, сумма максимальных значений всех характеристик (потребительских свойств) указанного критерия должна составлять 100 баллов.

3.2. Для определения рейтинга заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики» в документации устанавливаются:

- 1) предмет оценки, перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара по указанному критерию либо одна такая характеристика (потребительское свойство);
- 2) максимальное значение в баллах для каждой характеристики (потребительского свойства), установленных в документации процедуры закупки, - в случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик

товара, при этом сумма максимальных значений всех установленных характеристик (потребительских свойств) должна составлять 100 баллов.

В случае применения одного показателя критерия (одной функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара) для него устанавливается максимальное значение, равное 100 баллам.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара", определяется по формуле:

$$R_i = P_1^i + P_2^i + P_3^i + \dots + P_s^i,$$

где:

$R_i$  – рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по указанному критерию;

$P_s^i$  – значение в баллах присуждаемое комиссией *i*-ой заявке на участие в конкурсе по *s*-му подкритерию, где *s* – количество установленных подкритериев.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (отдельной характеристике (потребительскому свойству)) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (отдельной характеристике (потребительскому свойству)).

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

3.3. При оценке заявок по критерию "функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара" заявке с лучшим предложением по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам товара присваивается наибольшее количество баллов.

#### **4. Оценка заявок по критерию «Качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг»**

4.1. Оценка заявок по критерию "Качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг" может производиться в случае, если предметом конкурса является выполнение работ, оказание услуг.

Для оценки заявок по критерию "Качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг" каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

4.2. Для определения рейтинга заявки по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг" в документации устанавливаются:

а) предмет оценки и перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый *i*-й

заявке по критерию "Качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг", определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$$

где:

$Rc_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_k^i$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией  $i$ -й заявке на участие в процедуре закупки по  $k$ -му показателю, где  $k$  - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

4.3. При оценке заявок по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ, услуг и (или) квалификации участника процедуры закупки, а в случае если результатом выполнения работ (оказания услуг) является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

### **5. Оценка заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг»**

5.1. При оценке заявок по критерию "Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, на который участник процедуры закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара, работ, услуг, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации.

5.2. Для определения рейтинга заявки по критерию "Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" в документации процедуры закупки устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства);

б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный документации процедуры закупки. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию "Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{min}}{G_{min}} \times 100,$$

где:

$Rg_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$G_{min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации процедуры закупки;

$G_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

5.3. При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения контракта по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником процедуры закупки, с которым заключается контракт, без взимания дополнительной платы, кроме цены контракта.

#### **6. Оценка заявок по критерию «Качество технического предложения участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг»**

6.1. Для оценки заявок по критерию «Качество технического предложения участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации, должна составлять 100 баллов.

Рейтинг в баллах, присуждаемый  $i$ -ой заявке по критерию «Качество технического предложения участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг», определяется по формуле:

$$R_{di} = D1i + D2i + D3i + \dots + Dni,$$

где:

$R_{di}$  – рейтинг в баллах, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

$Dni$  – значение в баллах присуждаемое комиссией  $i$ -ой заявке на участие в процедуре закупки по  $n$ -му подкритерию, где  $n$  – количество установленных подкритериев.

Члены комиссии выставляют по каждому  $n$ -ому показателю для каждой  $i$ -ой заявки место. Для каждого места в документации устанавливаются баллы.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "Качество технического предложения участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

#### **7. Оценка заявок по критерию «Условие оплаты товара, работ, услуг»**

Для оценки заявок по критерию «Условие оплаты товара, работ, услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации, должна составлять 100 баллов.



Рейтинг в баллах, присуждаемый  $i$ -ой заявке по критерию «Условие оплаты товара, работ, услуг», определяется по формуле:

$$R_{ki} = K1i + K2i + K3i + \dots + Kni,$$

где:

$R_{ki}$  – рейтинг в баллах, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

$K_{ni}$  – значение в баллах присуждаемое комиссией  $i$ -ой заявке на участие в процедуре закупки по  $n$ -му подкритерию, где  $n$  – количество установленных подкритериев.

Члены комиссии выставляют по каждому  $n$ -ому показателю для каждой  $i$ -ой заявки место. Для каждого места в документации устанавливаются баллы.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию " Условие оплаты товара, работ, услуг ", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

### **Способ №2**

Оценка и сопоставление заявок осуществляется с целью определения наилучших для Заказчика условий путем применения прямой бальной оценки степени предпочтительности заявок членами комиссии и обобщение баллов суммированием. Бальная оценка предусматривает определение для каждого критерия (подкритерия) баллов от  $X$  до  $Y$ , где  $X$ -минимальное количество баллов,  $Y$ -максимальное количество баллов. Бальная оценка проводится всеми присутствующими членами комиссии. Итоги индивидуальной оценки обобщаются в итоговый балл. Итоговый балл рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию (подкритерию) оценки заявки, установленной в документации. Заявке, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.