

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Начальник Управления по  
обеспечению жизнедеятельности  
города Администрации  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_ А.А.Федосов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О закупке товаров, работ, услуг для нужд  
Муниципального бюджетного учреждения  
Управление жилищного хозяйства  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан  
(МБУ УЖХ г. Уфы)

г. Уфа  
2014

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>4</b>
Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупках .....	4
Статья 2. Область применения Положения .....	4
Статья 3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности .....	5
Статья 4. Порядок организации закупочной деятельности.....	6
Статья 5. Договор .....	7
Статья 6. Способы закупок товаров, работ, услуг .....	9
Статья 7. Требования к участникам процедуры закупки .....	10
Статья 8. Условия допуска к участию в аукционе, конкурсе, запросе котировок цен .....	11
Статья 9. Информационное обеспечение.....	11
Статья 10. Реестры договоров, заключенных по итогам закупки продукции.....	13
Статья 11. Контроль за соблюдением настоящего Положения .....	13
<b>Глава 2. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ</b> .....	<b>14</b>
Статья 12. Конкурс на право заключить договор .....	14
Статья 13. Извещение о проведении открытого конкурса.....	15
Статья 14. Содержание конкурсной документации.....	16
Статья 15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	18
Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе .....	21
Статья 17.Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе .....	22
Статья 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Последствия признания конкурса несостоявшимся.....	23
Статья 19. Заключение договора по результатам проведения конкурса .....	24
Статья 20. Аукцион на право заключить договор.....	25
Статья 21. Извещение о проведении открытого аукциона.....	25
Статья 22. Аукционная документация .....	26
Статья 23. Порядок подачи заявок на участие в аукционе .....	27
Статья 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе .....	29
Статья 25. Порядок проведения аукциона.....	31
Статья 26. Открытый аукцион в электронной форме .....	32
Статья 27. Запрос котировок .....	32
Статья 28. Требования, предъявляемые к запросу котировок цен .....	33
Статья 29.Требования, предъявляемые к котировочной заявке .....	33
Статья 30.Порядок проведения запроса котировок цен .....	34
Статья 31. Порядок подачи котировочных заявок.....	34
Статья 32. Рассмотрение и оценка котировочных заявок .....	35
Статья 33. Случаи закупки у единственного поставщика.....	36
Статья 34. Особенности проведения закрытой процедуры закупки.....	38
Статья 35. Требования, предъявляемые к участникам закрытой процедуры закупки.....	39
Статья 36. Заключительные положения.....	41

## ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Аукцион** - торги, проведение которых в режиме реального времени осуществляется посредством электронной площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением и Регламентом электронной торговой площадки.

**Договор о закупке** – договор между заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

**Заказчик** – Муниципальное бюджетное учреждение Управление жилищного хозяйства городского округа город Уфа Республики Башкортостан (МБУ УЖХ г.Уфы).

**Закупка продукции** - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

**Закупочная документация** – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** - процедура закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

**Комиссия** - комиссия по проведению процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Конкурс** - торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Запрос котировок** - процедура закупки, при которой комиссия определяет в качестве победителя участника, предложившего в своей котировочной заявке наименьшую стоимость выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Лот** - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

**Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки. В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

**Одноименные товары (работы, услуги)** - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество, и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, которые являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Официальный сайт** - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

**Продукция** - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

**Работы** - любая работа, 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, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

**Специализированная организация** - юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком на основании соответствующего договора для осуществления всех или части его функций, предусмотренных настоящим Положением.

**Уполномоченный орган по размещению заказов** – юридическое лицо, которому заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе – по проведению закупочных процедур, общих с другими заказчиками.

**Услуги** – любой предмет закупок, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение торгов и иных процедур, выборку поставщиков в электронной форме, через Интернет.

## **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупках**

**1.** Настоящее Положение является Положением о закупках, разработанное и утвержденное согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее 223-ФЗ).

**2.** Настоящее Положение о закупках (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность Заказчика, в том числе порядок проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения договоров.

**3.** Целями регулирования настоящего Положения являются: обеспечение единых подходов к закупочной деятельности, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение возможных злоупотреблений со стороны представителей Заказчика или участников процедуры закупки.

**4.** При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизменяемых требований к участникам закупок.

### **Статья 2. Область применения Положения**

**1.** Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг (далее - продукция) для нужд Заказчика, за исключением случаев, для которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок проведения закупок.

**2.** Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением Заказчиком закупок продукции в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

**3.** Заказчик осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением в случаях осуществления таких закупок:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Под средствами, полученными Учреждением от осуществления им приносящей доход деятельности, понимаются все средства, полученные Учреждением (внебюджетные средства, в том числе пожертвования), за исключением грантов, средств, полученных в качестве оплаты исполнения контракта, средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию, а также субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

**4.** Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

**5.** Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

**6.** При проведении закупочных процедур Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

### **Статья 3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности**

1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, приказами и иными распорядительными документами Заказчика, регулирующими отношения, связанные с проведением процедур закупок, а также настоящим Положением.

2. Положение, а также изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения Заказчиком. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Заказчик руководствуется редакцией Положения, размещенной на Официальном сайте на момент опубликования информации о закупке.

4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальным актом Заказчика.

#### **Статья 4. Порядок организации закупочной деятельности.**

1. Часть или все функции и полномочия Заказчика, предусмотренные настоящим Положением, могут быть переданы Заказчиком на основании договора (соглашения) Специализированной организации.

2. Заказчик осуществляет функции:

- планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- проведения закупочных процедур;
- заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- контроля исполнения договоров;
- обеспечения публичной отчетности;
- оценки эффективности закупок;
- выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

3. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика.

4. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

5. При проведении закупочных процедур Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

6. Заказчиком в закупочной документации может быть предусмотрено обеспечение гарантийных обязательств на товар.

7. План закупки формируется Заказчиком в пределах денежных средств, установленных в ежегодном финансовом плане на соответствующие цели согласно бюджету Заказчика.

8. Периодом планирования для закупок установлен год с поквартальной разбивкой и возможностью корректировки. Корректировка плана закупок проводится одновременно с корректировкой бюджета Заказчика. На официальном сайте (на сайте Заказчика) Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

9. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности. В целях настоящего Положения под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности, понимаются работники Заказчика, выполняющими какие-либо действия в рамках выполнения процесса закупок. В частности, к

такovým относятся руководитель Заказчика, уполномоченные им лица, работники бухгалтерии, работники, непосредственно участвующие в процессе закупок.

**10.** Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности, должны строго соблюдать требования действующего законодательства, Федерального закона №223-ФЗ, настоящего Положения, а также действующих локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности.

Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки;

- предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

**11.** Для осуществления действий по выбору поставщиков (исполнителей) при проведении процедур закупок Заказчиком создается Комиссия по закупкам (далее – комиссия), которая принимает необходимые решения, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки участника процедуры закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- иные решения при проведении процедуры закупки.

**12.** Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки в зависимости от предмета закупки. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и иные лица, привлеченные Заказчиком. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо аффилированные с участниками процедуры закупки лица.

**13.** Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

## **Статья 5. Договор**

**1.** Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом требований настоящего Положения.

**2.** Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке,

предусмотренном настоящим Положением. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте поставщика).

**3.** В целях повышения эффективности работы с постоянными поставщиками, Заказчик имеет право принять решение о заключении договора без фиксирования единичных расценок (договора о намерениях). Такое решение не требует проведения закупочных процедур. При этом наличие подобного договора не является основанием для проведения закупок, и все закупки по данному договору осуществляется после проведения закупочных процедур в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

**4.** Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 20% от первоначальной.

**5.** 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 изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**6.** Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

**7.** В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

**8.** В случае несвоевременного исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается договором.

**9.** Договор, может быть, расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке в проекте договора, в следующих случаях:

1) по договору поставки:

- поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;
- поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;
- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ:

- если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

- если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

- если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Договор считается расторгнутым с момента получения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) уведомления Заказчика о расторжении договора в одностороннем порядке, если иной срок расторжения не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

## **Статья 6. Способы закупок товаров, работ, услуг**

**1.** Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

1) открытый конкурс (далее Конкурс),

2) открытый аукцион, в том числе открытый аукцион в электронной форме (далее Аукцион);

3) запрос котировок;

5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

**2.** Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

**3.** Любой способ закупки, предусмотренный данным пунктом, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки или с помощью средств электронной почты Заказчика.

**4.** Основной процедурой выбора поставщиков является прямая закупка (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

**5.** Заказчик, осуществляющий закупку товаров, вправе в требованиях к товарам указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

**6.** При закупках продукции могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7. Решение о способе закупки продукции принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

## **Статья 7. Требования к участникам процедуры закупки**

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке. При закупке продукции устанавливаются следующие требования к участникам процедуры закупки:

- 1) соответствие участников процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- 2) непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;
- 4) отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2. При проведении закупок Заказчик также вправе установить следующие требования к участникам закупки:

- 1) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения закупок на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
- 2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3. Документация, запрашиваемая от участников может быть дополнена и/или изменена в соответствии с проводимой закупкой.

4. Требования, указанные в частях 1 - 3 настоящей статьи, предъявляются ко всем участникам процедуры закупки.

5. Заказчик вправе предусмотреть единые дополнительные требования, в том числе квалификационные требования (включая требования к опыту), а так же требования к наличию

материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя). При проведении торгов Заказчик устанавливает квалификационные требования к участникам закупки, указав их в конкретной документации. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

### **Статья 8. Условия допуска к участию**

1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок цен участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в случае:

- а) непредставления необходимых документов либо наличия в документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, работах, услугах, на поставку (выполнение, оказание), которых размещается заказ;
- б) несоответствия требованиям, установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;
- в) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации или документации об аукционе;
- г) несоответствия заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.

2. Заказчик имеет право отклонить заявку на участие в Конкурсе, Аукционе, Котировке по следующим основаниям:

- а) при наличии замечаний;
- б) при наличии признаков аффилированности участников процедуры закупки.

В таком случае Заказчик уведомляет участника Конкурса, Аукциона, Котировки об отклонении его заявки.

3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником процедуры закупки, Комиссия обязана в течение трех дней принять решение о необходимости отстранить такого участника от участия в закупке продукции на любом этапе проведения.

4. Уведомление должно содержать все сведения, на основании которых Комиссия пришла к выводу о необходимости отстранить участника от участия в процедуре закупки продукции.

### **Статья 9. Информационное обеспечение**

1. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, информация о закупках подлежит опубликованию на Официальном сайте.

2. Заказчик также вправе размещать указанную информацию в любых средствах массовой информации.

3. На официальном сайте Заказчик размещает план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

**4.** В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость (товара, работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

**5.** Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- 1) сведения о закупках, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;
- 2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

**6.** На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- 2) документация о закупке и вносимые в нее изменения,
- 3) проект договора,
- 4) разъяснения документации о закупке,
- 5) протоколы, составляемые в ходе закупки,
- 6) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

**7.** В извещении о закупке указываются:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

**8.** Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

**10.** В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**11.** Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Положения.

**12.** Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, может также размещаться на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

**13.** Не подлежат размещению на официальном сайте:

- 1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или проекте договора;
- 2) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

## **Статья 10. Реестры договоров, заключенных по итогам закупки продукции**

**1.** Ведение реестра договоров, заключенных от имени Заказчика, Заказчик вправе осуществлять как самостоятельно, так и поручить в соответствии с заключенным договором Специализированной организации. В реестр включаются сведения обо всех гражданско-правовых договорах.

**2.** В реестре договоров содержатся следующие сведения:

- 1) наименование Заказчика;
- 2) способ закупки;
- 3) дата проведения аукциона, подведения итогов конкурса, а также реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора, - дата (день, месяц, год) проведения аукциона, подведения итогов конкурса, либо номер и дата (день, месяц, год) протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, либо номер и дата (день, месяц, год) документа, являющегося основанием заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 4) дата заключения договора - день, месяц, год заключения договора;
- 5) предмет, цена договора и срок его исполнения;
- 6) наименование, место нахождения - для юридических лиц и фамилия, имя, отчество, место жительства, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) - для физических лиц, являющихся поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

## **Статья 11. Контроль за соблюдением настоящего Положения**

**1.** Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения участника процедуры закупки с жалобой на действия Заказчика, поступления информации о нарушении настоящего Положения. В случае, если внеплановая проверка осуществляется на основании жалобы участника процедуры закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения указанной жалобы принимается единое решение.
3. Заказчик обеспечивает хранение документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение одного года с даты окончания процедуры закупки.
4. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.
5. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (комиссии), связанные с проведением закупки, в суд.
6. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
  - 1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
  - 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
  - 3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке.
7. При выявлении лицами, осуществляющими контроль, нарушений в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, лицо, осуществляющее контроль за соблюдением настоящего Положения, вправе выдать Заказчику, Комиссии, в результате действий (бездействия) которых были нарушены права и законные интересы участников процедуры закупки, обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений.
8. Предписание об устранении нарушения настоящего Положения, выданное в соответствии с частью 5 настоящей статьи, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения.

## **Глава 2. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ**

### **Статья 12. Конкурс на право заключить договор**

1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации на официальном сайте, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.
2. Заказчик во всех случаях осуществляет закупки путем проведения открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
3. Взимание платы с участников закупки за участие в открытом конкурсе не допускается.
4. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры Заказчика или членов конкурсной комиссии с участниками открытого конкурса не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

5. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе).

### **Статья 13. Извещение о проведении открытого конкурса**

1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке, на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

8) конкурсная документация.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно доводятся до сведения всех оповещенных Заказчиком участников, участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем двадцать дней.

5. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной

документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**6.** В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**7.** Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

**8.** Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не разъяснения позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**9.** Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

**10.** В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

#### **Статья 14. Содержание конкурсной документации**

- 1.** Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком.
- 2.** Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники конкурса могли принять решение об участии в открытом конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.
- 3.** Конкурсная документация должна содержать:
  - 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
  - 2) требования к 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;

- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а так же форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа (далее - электронный документ), и инструкцию по ее заполнению;
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 12) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
- 13) сведения о возможности Заказчика увеличить количество закупаемого товара при заключении договора;
- 14) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.
- 15) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
- 17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета ЭТП для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 20) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;
- 21) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

**4.** Наряду с предусмотренными частью 2 настоящей статьи сведениями должна содержать следующие сведения о товарах, работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, и об условиях исполнения договора:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом должны быть указаны используемые для

определения соответствия потребностям Заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться;

2) изображение товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками процедуры закупки образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об открытом аукционе в электронной форме содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и указанные образец или макет не могут быть приложены к документации об открытом аукционе;

3) перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию в случае, если невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг;

4) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы передаются вместе с товаром;

5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проекты договоров в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

7. Заказчик предоставляет конкурсную документацию любому заинтересованному лицу после предоставления заявления в письменной форме о выдаче конкурсной документации не позднее 2 рабочих дней после поступления такого заявления. Проектная, сметная и иная документация, имеющая большой объем или изготовление которой в бумажном виде затруднено, предоставляется в электронном виде (на оптических, магнитных, электронных и иных носителях информации, предоставленных заинтересованным лицом).

8. Размещение конкурсной документации на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

### **Статья 15. Порядок подачи заявок 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 или в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник процедуры закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно- правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки продукции;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги.

В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование;

б) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованию, установленному в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

**4.** При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью лица, имеющего право таких действий от имени Заказчика, ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

**5.** Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

**6.** Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день, во время, указанные в извещении о проведении конкурса.

**7.** Заказчик обязан обеспечить 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. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с настоящим Положением.

**8.** Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику процедуры закупки, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

**9.** Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

**10.** 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, конкурс признается несостоявшимся. 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 подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

**11.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается в порядке осуществления Закупки продукции у единственного поставщика с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку, 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 (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе,

возвращаются участнику процедуры закупки в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником процедуры закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

#### **Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе**

**1.** В день, во время, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

**3.** В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры 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 такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

**4.** Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. 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.

**5.** Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и

подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публикуется не позднее дня следующего за днем окончания подачи заявок.

**6.** Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе возвращаются участникам процедуры закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам процедуры закупки в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

### **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 соответствие участников процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения.

**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 в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением, а также 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. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, 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 причины, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

**3.** В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 настоящей статьи.

**4.** 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 несостоявшимся 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. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязан вернуть внесенные

в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника процедуры закупки, признанного участником конкурса.

**5.** В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается в порядке осуществления Закупки продукции у единственного поставщика с учетом положений части 6 статьи 19 настоящего Положения на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

**6.** Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. При непредставлении Заказчику единственным участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

### **Статья 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Последствия признания конкурса несостоявшимся.**

**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 десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

**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.

**3.** Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) расходы на техническое обслуживание товара;
- 2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 6) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

**3.1.** В случае, если участник конкурса является представителем, дистрибьютором, торговым агентом организации-производителя товара, такой участник предоставляет сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, организации-производителя товара.

4. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается Заказчиком, либо, в случае проведения централизованной закупки, Специализированной организацией.
5. 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 выгодности 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.
6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также 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.
8. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
9. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса или с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких участников, в порядке осуществления Закупки продукции у единственного поставщика), Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), такой договор должен быть заключен на условиях конкурсной документации, и цена заключенного договора не должна превышать цену договора, указанную в такой документации.
10. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

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

1. В случае если победитель конкурса 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 признается уклонившимся от заключения договора.

2. При уклонении победителя конкурса от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
3. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
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 (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом Заказчик, если в конкурсной документации не предусмотрено иное, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.
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 извещении о проведении открытого конкурса. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется Заказчиком либо, в случае проведения централизованной закупки, Специализированной организацией.
6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участникам конкурса в течение десяти рабочих дней со дня заключения Заказчиком договора с участником конкурса.

#### Статья 20. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом понимается такой способ закупки, при проведении которого победителем признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.
2. Осуществление закупки путем проведения аукциона применяется в случае, когда Заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора».
3. Под открытым аукционом в электронной форме понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
4. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.
5. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

#### Статья 21. Извещение о проведении аукциона

1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:
  - 1) способ закупки (аукцион);

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

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

5. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте.

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

## **Статья 22. Аукционная документация**

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

2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

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

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

11) место, дата и время проведения аукциона;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);

13) порядок проведения аукциона;

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

15) иные сведения по решению Заказчика.

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

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

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

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

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

### **Статья 23. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

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

3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
  - 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
  - 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона или нотариально заверенную копию такой выписки;
  - 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;
    - а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). Если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
    - б) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
    - в) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
      - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
      - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
      - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;
      - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
  - 9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и аукционной документацией;
  - 10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
  - 11) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.
5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на

участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

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

**7.** Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 4) соответствие состава документов заявки ее описи;
- 5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя Заказчика (секретаря комиссии по закупкам), принявшего заявку.

Заказчик обязан выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки. Если заявка поступила по почте, расписка направляется по адресу фактического местонахождения подавшего ее участника.

## **Статья 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

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

**2.** Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.

**3.** Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 1.10.1 настоящего Положения.

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

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

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;  
2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;  
3) наименование и номер предмета аукциона (лота);  
4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после его подписания.

10. Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь комиссии по закупкам

направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

## **Статья 25. Порядок проведения аукциона**

1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

3. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

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

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

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

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

7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора,

номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

**8.** Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с пп. 1 п.

3.6.7 настоящего Положения;

- 5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

7) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

**9.** Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

**10.** Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не позже следующего дня после проведения аукциона.

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

## **Статья 26. Открытый аукцион в электронной форме**

**1.** В целях настоящего Положения под открытым аукционом в электронной форме на право заключить договор понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2.** Путем проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации.

Закупки товаров, для которых существует функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам, помимо открытого аукциона, возможно осуществлять путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

**3.** Порядок осуществления закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме, порядок заключения договоров регулируются ст.ст. 59-71 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

## **Статья 27. Запрос котировок**

**1.** Под запросом котировок понимается способ закупки продукции, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен и победителем, в котором закупочная комиссия.

**2.** Заказчик может осуществлять закупку продукции путем запроса котировок в случаях, когда начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 (одного) миллиона рублей.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок.
4. За участие в запросе котировок плата не взимается.

### **Статья 28. Требования, предъявляемые к запросу котировок**

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:
  - 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
  - 2) форма котировочной заявки участника, подаваемой в форме электронного документа;
  - 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
  - 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
  - 5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
  - 6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
  - 7) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
  - 8) начальная (максимальная) цена договора;
  - 10) период подачи котировочных заявок, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
  - 11) срок подписания победителем котировки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
  - 12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами статьи 7 настоящего Положения;
  - 13) размер обеспечения заявки на участие в запроса котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета ЭТП для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запроса котировок;
  - 14) другие сведения в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
2. Извещение должно включать в себя проект договора на поставку товаров, работ, услуг, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок.

### **Статья 29. Требования, предъявляемые к котировочной заявке**

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
  - 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
  - 2) идентификационный номер налогоплательщика;
  - 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок на поставку, товаров которых размещается заказ;

- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 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);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

### **Статья 30. Порядок проведения запроса котировок**

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 22 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы. Извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей с обязательным указанием слов «или эквивалент». В случае, если в извещении о проведении запроса котировок содержится указание на товарные знаки, они должны сопровождаться словами «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком.

3. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на Официальном сайте.

### **Статья 31. Порядок подачи котировочных заявок**

1. Любой участник запроса котировок цен вправе подать одну котировочную заявку. Для внесения изменений в котировочную заявку участнику необходимо отозвать котировочную заявку и подать котировочную заявку заново с необходимыми изменениями.

2. Котировочная заявка подается участником запроса котировок в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в которой подается данная заявка. Предложение в письменной форме может быть подано участником процедуры закупки лично, а также посредством почты или курьерской службы.

Котировочная заявка может подаваться участником запроса котировок в форме электронного документа заверенного электронной цифровой подписью установленного заказчиком образца в течение периода времени, указанного в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении, регистрируется Заказчиком. По требованию участника Заказчик может выдать расписку в получении конверта с такой котировочной заявкой.

4. Проведение переговоров между работниками Заказчика или конкурсной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

5. Котировочные заявки, поданные после момента окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

6. В случае, если после момента окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене

договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
- 2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимой запроса котировок;
- 3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя и отказаться от заключения договора.

### **Статья 32. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

1. Комиссия в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.
2. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.
3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок или в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.
4. Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается Заказчиком.
5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:
  - а) сведения о Заказчике,
  - б) сведения обо всех участниках, подавших котировочные заявки;
  - в) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
  - г) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
  - д) сведения о победителе в проведении запроса котировок.
6. Протокол рассмотрения котировочных заявок в течение трех рабочих дней со дня подписания размещается Комиссией на Официальном сайте. Заказчик в течение трех 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 извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

7. Любой участник, подавший котировочную заявку, вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Комиссии запрос о разъяснении результатов рассмотрения котировочных заявок. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.
8. В случае, если победитель запроса котировок в течение двадцати рабочих дней со дня направления протокола и проекта договора, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
9. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя 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 запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае его уклонения от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или осуществить повторную процедуру закупки продукции.
10. Договор может быть заключен не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня подписания вышеуказанного протокола.
11. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.
12. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок, Заказчик вправе осуществить повторную процедуру закупки продукции путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия договора.
13. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запроса котировок, возвращаются участникам запроса котировок в течение десяти рабочих дней со дня заключения Заказчиком договора с победителем запроса котировок либо признания запроса котировок несостоявшейся.

### **Статья 33. Случаи закупки у единственного поставщика**

1. При проведении закупки у единственного поставщика - прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения конкурентных процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.
2. В рамках подготовки и проведения прямой закупки определяется возможность применения того или иного основания для прямой закупки и определяется потенциальный контрагент.
3. Директор Заказчика или иное уполномоченное лицо, имеющее право подписи договора утверждает кандидатуру поставщика (исполнителя, подрядчика), и подписывает договор.
4. Прямые закупки на сумму до 500 000 рублей проводятся без специальных процедур.
5. Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы осуществляются только в случае, если

возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи, с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

**6.** Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки или допуском к участию в закупке только одного участника могут осуществляться только в случае, если указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации. Такая закупка проводится на условиях, указанных в заявке участника, поступившей в результате проведения процедуры.

**7.** Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, могут осуществляться только в случае, если: - по мнению Инициатора закупки, проведение новых процедур закупок не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;- отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок.

**8.** Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах могут осуществляться, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

**9.** Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих: - наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции; - наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам; - наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

**10.** Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:- товары, работы, услуги производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию; - поставщик занимает на рынке монопольное положение; - поставщик является единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; - поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии; - осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями, или их подведомственными учреждениями, уполномоченные оказывать такие услуги; - осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

**11.** Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными осуществляются в случаях если: - ранее путем проведения закупочных процедур был заключен

договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях; - ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

**12.** При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию, необходимо проверить: а) при приобретении товаров — приобретение их с иными техническими характеристиками может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании; б) при приобретении работ, услуг — возможны значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика.

**13.** Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

**14.** При принятии решения о закупке по данному основанию Инициатор закупки должен проверить, способно ли лицо, с которым был заключен основной договор, выполнить дополнительные работы или услуги. Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

**15.** Прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

#### **Статья 34. Особенности проведения закрытой процедуры закупки**

**1.** При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений настоящего раздела.

**2.** Не подлежат размещению на Официальном сайте сведения о процедуре закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации процедуры закупки или в проекте договора, а также сведения о процедуре закупки по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

**3.** К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только Поставщики, приглашенные Заказчиком.

**4.** Документация (Извещение о проведении закрытой процедуры закупки) должна содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемой Продукции;
- 4) срок, место поставки Продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (либо единицы Продукции);
- 6) порядок и место получения документации закрытой процедуры закупки, включая время, с которого данная документация будет выдаваться;
- 7) место подачи заявки на участие в закрытой процедуре закупки, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки.

9) срок подписания победителем закрытой процедуры закупки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

5. Заказчик направляет письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии настоящим Положением о проведении соответствующей открытой процедуры не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок. Срок начала рассмотрения заявок может быть уменьшен при согласии всех участников закрытой процедуры закупки, которым направляется приглашение.

6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

7. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

8. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки вправе принять Заказчик, в соответствии с нормами установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### **Статья 35. Требования, предъявляемые к участникам закрытой процедуры закупки**

1. Участник закрытой процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Документацией к лицам, осуществляющим поставку Продукции, являющейся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора, и/или свидетельствами о допуске на поставку Продукции по предмету закупки;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющимися предметом заключаемого договора, если предусмотрено Документацией;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закрытой процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

7) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

8) иным требованиям.

2. Участник закрытой процедуры закупки в составе заявки, должен предоставить документы и сведения, установленные в Документации, в том числе:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона (по форме, установленной Заказчиком), а также иные сведения, установленные в Документации;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц);

в) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации участника процедуры закупки в качестве юридического лица (для участников закупки - иностранных юридических лиц - надлежащим образом удостоверенной (легализованной) выписки из торгового реестра, или сертификата об инкорпорации, или иного документа, подтверждающего правоспособность участника закупки), а в случае, если Участник закрытой процедуры закупки является физическим лицом или индивидуальным предпринимателем – паспорта или документа, удостоверяющего личность данного лица, свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

г) нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации, а для иностранных лиц – в соответствующем органе иностранного государства;

д) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 три месяца до дня размещения на Официальном сайте Документации о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, подписанную руководителем участника (для юридических лиц) и заверенную печатью участника либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в процедуре должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) справку из службы судебных приставов по месту регистрации участника закупки о том, что на имущество данного участника закупки не наложен арест, если установлено Документацией (оригинал, выданный не ранее чем за три месяца до даты опубликования Документации или даты направления приглашения к участию в процедуре закупки);

з) бухгалтерскую (финансовую) отчетность со штампом налогового органа на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с аудиторским заключением. Аудиторское заключение представляется, если обязательное проведение аудита предусмотрено законодательством (если установлено Документацией);

и) справку из налогового органа по месту государственной регистрации участника закупки об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, датированную числом не ранее чем за три месяца до даты опубликования Документации или даты направления приглашения к участию в процедуре закупки (если установлено Документацией);

к) справку из налогового органа по месту государственной регистрации участника процедуры закупки о количестве открытых участником процедуры закупки счетов в банках с указанием их реквизитов, датированную числом не ранее чем за три месяца до даты опубликования извещения о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения к участию в закупки (если установлено Документацией);

л) справки об отсутствии факта ареста счетов и картотеки из всех банков по каждому счету, в которых открыты счета участника процедуры закупки, датированные числом не ранее чем за три месяца до даты опубликования извещения о проведении процедуры закупки или даты направления приглашения к участию в закупки (если установлено Документацией);

м) иные документы и сведения, установленные Заказчиком в Документации.

**3.** Участник закрытой процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции, если указанные требования содержатся в Документации.

**4.** Требования к участникам закрытой процедуры закупки, предусмотренные частями 1-3 настоящей статьи, могут быть также установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закрытой процедуры закупки для исполнения договора. В этом случае в составе заявки Участник закрытой процедуры закупки должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

### **Статья 36. Заключительные положения**

**1.** Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте.

**2.** Участники процедур имеют возможность урегулировать возникшие разногласия в досудебном порядке, а также в суде.

**3.** В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.