

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом

ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»

протокол № 8 от «20» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»  
(ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»)**

Санкт-Петербург

2022

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</b>	3
<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	8
Раздел 1. Предмет, цели и принципы	8
Раздел 2. Область применения Положения	9
Раздел 3. Планирование закупок	10
Раздел 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности	11
Раздел 5. Комиссия по осуществлению закупок	14
Раздел 6. Способы закупок	15
<b>ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ</b>	16
Раздел 1. Документация о конкурентной закупке	16
Раздел 2. Извещение о закупке	18
Раздел 3. Описание предмета закупки	19
Раздел 4. Порядок предоставления разъяснений и внесения изменений в документацию о закупке	20
Раздел 5. Отмена конкурентной закупки	20
Раздел 6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора	21
Раздел 7. Национальный режим (приоритет)	22
Раздел 8. Требования к участникам закупки	22
Раздел 9. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	27
Раздел 10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	28
Раздел 11. Требования к заявке	28
Раздел 12. Оценка окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки	31
Раздел 13. Признание закупки несостоявшейся и последствия	33
<b>ГЛАВА 3. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА</b>	34
Раздел 1. Открытый конкурс на право заключения договора	34
Раздел 2. Закрытый конкурс на право заключения договора	41
Раздел 3. Конкурс в электронной форме на право заключения договора	42
<b>ГЛАВА 4. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА</b>	49
Раздел 1. Открытый аукцион на право заключения договора	49
Раздел 2. Закрытый аукцион на право заключения договора	54
Раздел 3. Аукцион в электронной форме на право заключения договора	54
<b>ГЛАВА 5. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ</b>	60
Раздел 1. Запрос предложений в электронной форме	61
Раздел 2. Закрытый запрос предложений	66
<b>ГЛАВА 6. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК</b>	67

Раздел 1. Запрос котировок в электронной форме	67
Раздел 2. Закрытый запрос котировок	71
<b>ГЛАВА 7. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ</b>	71
Раздел 1. Общие положения, определяющие особенности участия субъектов МСП в закупках	71
<b>ГЛАВА 8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА</b>	77
Раздел 1. Закупка у единственного поставщика	77
<b>ГЛАВА 9. УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ</b>	81
<b>ГЛАВА 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</b>	82
Раздел 1. Квалификационный отбор	82
Раздел 2. Переторжка	84
<b>ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА</b>	85
Раздел 1. Порядок заключения и исполнения договора	85
Раздел 2. Заключение дополнительных соглашений	90
Раздел 3. Пролонгация договора	92
Раздел 4. Расторжение заключенного по результатам закупки	93
Раздел 5. Расторжение договора в одностороннем порядке	93
Раздел 6. Расторжение договора в судебном порядке либо по соглашению сторон	93
Раздел 7. Обеспечение заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	95
<b>ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	97

## **ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда срок устанавливается в рабочих днях.

**Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаемый Заказчиком по результатам закупок.

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по её результатам.

**Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ЕИС)** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Закупка** – совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и направленных на удовлетворение потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Заказчик** – ФГАОУ ДПО «ПЭИПК».

**Закон № 223-ФЗ** – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Закон № 44-ФЗ** – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

**Конкурентная закупка** – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- 1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:
  - а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
  - б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;
- 2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;
- 3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований Раздел 9 настоящего Положения.

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

**Конкурс** – конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

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

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

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

**Инициатор закупки** – структурное подразделение Заказчика, у которого возникает потребность в закупке товаров, работ, услуг, в лице руководителя структурного подразделения.

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

**Квалификационный отбор** – отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными заказчиком в процедурах закупок.

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

**Конкурс** – конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

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

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

**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, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для её функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с Законом № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключённым между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учётом положений ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ.

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

**Приоритет** – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

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

**Положение** – Положение о закупке товаров, работ, услуг Федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Петербургский энергетический институт повышения квалификации» (ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»). Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика, проводимую в соответствии с Законом № 223-ФЗ, и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

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

**Правила формирования плана закупки** – Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утверждённые Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

**Предмет закупки** – товары, работы, услуги.

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

**Упрощенная процедура (простая закупка)** – закупка товаров, работ, услуг, стоимость которой составляет до 100 000 рублей с учётом НДС, которая осуществляется путём заключения договора или путём оплаты счёта.

**Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы.

**Рамочный договор (договор с открытыми условиями)** – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами, путём заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

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

**Уклонение от заключения договора** – действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

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

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

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

**Требования к форме плана закупок** – Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утверждённые Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

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

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

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

*В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающим из законодательства Российской Федерации, условий настоящего Положения или обычаев делового оборота.*



## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Раздел 1. Предмет, цели и принципы

Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» устанавливает полномочия Заказчика, Комиссии по осуществлению конкурентных закупок, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- 1) обеспечение эффективного использования средств;
- 2) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- 3) развитие добросовестной конкуренции;
- 4) обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- 6) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности.

1.3. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика, содержит порядок планирования закупок, описание способов закупки и условий их применения, порядок подготовки и проведения процедур закупки, включая требования к участникам закупки и содержанию документации о закупке, порядок заключения и исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг (далее – продукция), требования к информационному обеспечению закупок и иные положения, связанные с обеспечением закупочной деятельности Заказчика.

1.4. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупочной деятельности;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедур закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на

приобретение продукции (с учётом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в процедурах закупки путём установления не измеряемых требований к участникам закупочной деятельности.

1.5. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, оператора электронной площадки, если закупка проводится в электронной форме, с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в процедуре закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

## **Раздел 2. Область применения Положения**

2.1. Настоящее Положение распространяется на все осуществляемые Заказчиком закупки товаров, работ, услуг, за исключением:

1) купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 223-ФЗ;

4) закупки в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

8) осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определения, избрания и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытия головным исполнителем поставок продукции по государственному

оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счёта и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

11) осуществление Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

12) исполнением заказчиком заключённого с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.

### **Раздел 3. Планирование закупок**

3.1. Планирование закупок Заказчика, включая определение способа проведения закупок, осуществляется путем формирования и утверждения Плана закупки товаров, работ, услуг.

3.2. Заказчик размещает в единой информационной системе План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования Плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе, на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932.

3.3. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

3.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.5. При подготовке Плана закупок учитываются долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование закупок товаров, работ, услуг.

3.6. План закупок утверждается Заказчиком в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Заказчика.

3.7. В План закупки не включается информация о закупках товаров (работ, услуг), сведения об осуществлении которых не подлежат размещению в единой информационной системе.

3.8. При осуществлении конкурентной закупки внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о закупке или вносимых в них изменений.

3.9. Корректировка Плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

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

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

3.9.3. Заказчик вправе предусмотреть иные случаи корректировки Плана закупки.

#### **Раздел 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

4.1. Заказчик размещает в единой информационной системе следующие документы и сведения:

1) настоящее Положение и изменения, внесённые в него (не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения);

2) план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;

3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет;

4) извещения о закупках и внесённые в них изменения;

5) документацию о закупках и внесённые в неё изменения;

6) проекты договоров;

7) разъяснения документации о закупках;

8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;

9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

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

изменений.

4.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ;

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

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

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

4.5. В течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

4.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

4.7. Размещение плана закупки в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.8. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений руководителем Заказчика.

4.9. Внесение изменений в план закупок осуществляется Заказчиком не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки, сведения о которой подлежат размещению в ЕИС.

4.10. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещённые в ЕИС, доступны для ознакомления без взимания платы.

4.11. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

4.12. иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено настоящим Положением.

4.13. Документы и сведения, подлежащие размещению в соответствии с настоящим разделом в единой информационной системе, могут быть размещены на сайте Заказчика, а

также в любых средствах массовой информации, в том числе в электронной форме. При этом такое опубликование не исключает обязанности размещения информации в единой информационной системе.

4.14. В случае возникновения в единой информационной системе технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещённой в установленном порядке.

4.15. Документы и сведения, размещённые в соответствии с настоящим разделом на сайте Заказчика, должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

4.16. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей. При этом при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, путём проведения конкурса, аукциона, запроса котировок Заказчик размещает предусмотренные настоящим Положением документы и (или) сведения о таких закупках на сайте оператора электронной площадки.

4.17. Информация в виде текста, размещаемая в соответствии с настоящим разделом в единой информационной системе или сайте Заказчика, размещается в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

4.18. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе также следующие сведения:

- 1) о закупке у единственного поставщика;
- 2) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;
- 3) о конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом;
- 4) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и

поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счётов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

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

4.19. Правительство Российской Федерации вправе определить:

1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

3) перечень оснований неразмещения в единой информационной системе информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключён договор;

4) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

## **Раздел 5. Комиссия по осуществлению закупок**

5.1. Заказчик создаёт единую комиссию по закупкам, чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентных закупок. Она формируется в составе не менее 5 (пять) человек. В состав комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, все члены комиссии являются работниками Заказчика.

5.2. В случае если осуществляется закупка специфического товара (работы, услуги), Заказчик вправе создать комиссию по осуществлению конкретной закупки, в состав которой могут быть включены эксперты в соответствующих областях.

5.3. Состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

5.4. Члены комиссии по закупкам:

- 1) принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 2) подписывают протоколы, составленные в ходе процедур закупки;
- 3) осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- 4) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

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

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

5.8. В случае возникновения в период проведения закупочных процедур любых обстоятельств, мешающих члену комиссии беспристрастно принимать объективные решения, в том числе при возникновении ситуаций, когда член комиссии каким-либо образом может быть связан хотя бы с одним из участников закупки, либо в случае попытки оказания на его решение влияния со стороны участников закупки или иных лиц, член комиссии обязан воздержаться от голосования.

5.9. Члены Комиссии, присутствующие на её заседании, не могут воздержаться от голосования по вопросам, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

5.10. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

## **Раздел 6. Способы закупок**

6.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

6.2. Конкурсные закупки осуществляются следующими способами:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

5) дополнительные элементы способов закупки (квалификационный отбор, переторжка).

6.3. Неконкурентной признается закупка, осуществляемая у единственного поставщика и упрощенная процедура (простая закупка).



6.4. Способ проведения закупки определяется Планом закупки Заказчика (включая корректировки Плана закупки). Конкурентные закупки осуществляются в электронной форме только в случаях, предусмотренных Планом закупки Заказчика.

6.5. Конкурс проводится в случае закупки товаров, работ, услуг, когда Заказчику важна не только стоимость закупаемых товаров (работ, услуг), но и их качественные, функциональные, экологические характеристики, а также квалификация участников закупки.

6.6. Аукцион проводится, если товары, работы и услуги, которые можно подробно и точно описать, и для определения победителя достаточно одного критерия – цены.

6.7. Запрос предложений проводится с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика. Заказчику важна не только стоимость закупаемых товаров (работ, услуг), но и лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6.8. Запрос котировок проводится с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика, существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупки. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

6.9. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением.

## **Глава 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ**

### **Раздел 1. Документация о конкурентной закупке**

1.1. Для осуществления конкурентной закупки Заказчиком разрабатывается документация о закупке, за исключением проведения запроса котировок. При проведении запроса котировок извещение является документацией о закупке. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несёт ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону № 223-ФЗ. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.2. В документах о закупке обязательно указывается:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации;

2) иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

1.3. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

1.4. В случае, когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке.

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

2) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

7) порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов закупки (её этапов);

8) требования к участникам закупки;

9) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям – в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

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

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

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, если закупкой предусмотрена процедура оценки и сопоставления заявок;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, если закупкой предусмотрена процедура оценки и сопоставления заявок;

14) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

15) место, дата и время проведения закупки, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») – если проводится аукцион;

16) срок, в течение которого участник закупки должен подписать договор.

1.5. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

1.6. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника закупки использовать результаты интеллектуальной деятельности в объёме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.7. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

1.8. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

## **Раздел 2. Извещение о закупке**

2.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включённым в документацию о закупке. В них отражаются:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги;

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

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

7) дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

8) место подачи заявок на участие в закупке, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) иные сведения, предусмотренные Положением.

### **Раздел 3. Описание предмета закупки**

3.1. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и чёткое описание указанных характеристик предмета закупки;

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

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя

товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров в целях исполнения;

д) заказчиком обязательств по заключённым договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

#### **Раздел 4. Порядок предоставления разъяснений и внесения изменений в документацию о закупке**

4.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

4.2. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

4.4. Изменения, внесённые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения об их внесении.

4.5. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений, внесённых в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

4.6. Заказчик не несёт ответственности, если участник закупки не ознакомился с включёнными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

#### **Раздел 5. Отмена конкурентной закупки**

5.1. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

5.2. После окончания срока отмены конкурентной закупки и о заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с действующим

законодательством.

5.3. Решение об отмене конкурентной закупки размещается ЕИС в день принятия такого решения.

## **Раздел 6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

6.1. Для формирования сведений о начальной (максимальной) цене (НМЦ) договора Заказчик формирует обоснование начальной (максимальной) цены договора посредством применения следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный метод;
- 4) затратный метод;
- 5) иной метод (применяется в случае невозможности применения вышеуказанных методов).

6.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦ на основании информации о рыночных ценах (ценовая информация) идентичных или однородных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам. В качестве ценовой информации Заказчиком может использоваться:

- 1) ценовая информация поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах и в других предложениях, обращённых к неопределённому кругу лиц в сети «Интернет»;
- 3) информация, содержащаяся в реестре Договоров, заключённых заказчиком;
- 4) ценовые предложения (заявки) участников закупок, не ставших победителями, но соответствующих требованиям документации о закупке, при этом срок проведения таких закупок составляет не более 3-х месяцев до даты объявления закупки, для проведения которой используется ценовое предложения участника;
- 5) ценовая информация, полученная из иных общедоступных источников.

6.3. Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами.

НМЦ тарифным методом определяется по формуле:

$$\text{НМЦ}^{\text{тариф}} = V \times \text{Ц}_{\text{тариф}}$$

где:

$\text{НМЦ}^{\text{тариф}}$  – НМЦ, определяемая тарифным методом;

V – количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$C_{\text{тариф}}$  – цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

6.4. Проектно-сметный метод. Основанием для определения НМЦ на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, текущий ремонт является проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утверждённая в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Затратный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных настоящим Положением или в дополнение к ним.

6.6. Иной метод. Заказчик вправе применить иной метод в случае невозможности применения для определения НМЦ вышеуказанных методов. В этом случае к документации о закупке прилагается обоснование НМЦ иным методом утверждённое руководителем заказчика.

## **Раздел 7. Национальный режим (приоритет)**

7.1. При осуществлении закупок Заказчик в документации о закупке (в извещении при проведении запроса котировок) устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925, с учётом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014.

7.2. Приоритет устанавливается при осуществлении закупок товаров, работ и услуг путём проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

## **Раздел 8. Требования к участникам закупки**

8.1. Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. Особенности участия лиц на стороне одного участника закупки (далее в настоящем разделе также – коллективный участник) определяются пунктами

8.7–8.26.

8.2. Права и обязанности Потенциального участника закупки, Участника закупки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке.

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

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

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

4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

8.4. В документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом № 223-ФЗ и/или реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ;

2) отсутствие на момент проведения закупки хозяйственных споров между ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» и участником закупки, вступивших в силу и не исполненных решений суда о ненадлежащем исполнении участником обязательств по договорам (контрактам), заключённым с ФГАОУ ДПО «ПЭИПК» на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг сопоставимого характера закупаемым товарам, работам, услугам.

8.5. Кроме обязательных и дополнительных требований в документации о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные



требования:

- 1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- 2) наличие опыта успешной поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг сопоставимого характера закупаемым товарам, работам, услугам;
- 3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- 4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- 5) иные необходимые для исполнения обязательств по договору.

8.6. Обязательные, дополнительные и квалификационные требования к участникам закупок, могут быть также установлены Заказчиком к соисполнителям, привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

8.7. Для участия в закупке любое юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может входить в состав только одного коллективного участника. Юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, входящие в состав коллективного участника, не вправе самостоятельно принимать участие в закупке в качестве отдельного участника, равно как и входить в состав лиц, выступающих на стороне другого коллективного участника. Несоблюдение данных требований является основанием для отклонения заявок как всех коллективных участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

8.8. Заявка коллективного участника должна быть подписана всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, или лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени других лиц, входящих в состав коллективного участника. В случае если заявка коллективного участника подписана лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени других лиц, такая заявка должна содержать доверенности на осуществление действий от имени других лиц, входящих в состав коллективного участника, заверенные печатями лиц, входящих в состав коллективного участника (при наличии печати), и подписанные руководителями лиц, входящих в состав коллективного участника (для юридических лиц) или уполномоченными этими руководителями лицами, либо нотариально заверенные копии таких доверенностей. В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем лица, входящего в состав коллективного участника, заявка коллективного участника должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

8.9. Лица, входящие в состав коллективного участника, несут перед Заказчиком солидарную ответственность.

8.10. Каждое лицо, входящее в состав коллективного участника, должно соответствовать требованиям, установленным документацией о закупке. Требованиям, установленным в документации о закупке, должны соответствовать в совокупности все лица, входящие в состав коллективного участника.

8.11. Заявка коллективного участника должна содержать документы, подтверждающие соответствие лиц, входящих в состав коллективного участника, требованиям, установленным в документации о закупке.

8.12. Заявка коллективного участника должна содержать безотзывную доверенность, которая определяет и наделяет следующими полномочиями одно из лиц, входящих в состав коллективного участника:

1) вести все финансовые операции, включая платежи, документооборот и иные взаиморасчёты с Заказчиком;

2) осуществлять ведение бухгалтерского учёта, оформление первичных документов, исполнение обязанностей налогоплательщика;

3) осуществлять документооборот в порядке, определённом договором, включая, но не ограничиваясь, выставлением актов, счётов, счётов-фактур;

4) подписывать, предоставлять, получать документы, а также совершать иные действия от имени коллективного участника, связанные с исполнением договора.

8.13. Доверенность, указанная в пункте 8.8, выдаётся от каждого лица, входящего в состав коллективного участника.

8.14. Срок действия доверенности, указанной в пункте 8.8, должен превышать срок исполнения всех обязательств сторон по договору, в том числе гарантийных.

8.15. В случае прекращения действия доверенности, указанной в пункте 8.8 или изменения полномочий, указанных в такой доверенности, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке с взысканием неустойки в виде штрафа в размере обеспечения исполнения договора, а если такое обеспечение исполнения обязательств договором не предусмотрено, то общий размер неустойки в виде штрафа не может превышать тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора. При этом прекращение действия доверенности в связи с заменой лица, уполномоченного на осуществление действий, указанных в пункте 8.8, при условии наличия письменного согласия Заказчика, не является основанием для отказа Заказчиком от исполнения Договора в одностороннем порядке.

8.16. В случае если коллективный участник принимает решение отозвать заявку на участие в закупке, отзыв заявки на участие в закупке должен быть подписан всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, или одним лицом, уполномоченным на подписание и отзыв заявки другими лицами, входящими в состав коллективного участника.

8.17. Обеспечение заявки на участие в конкурсе может быть представлено любым лицом, входящим в состав коллективного участника. Предоставление обеспечения заявки на участие в конкурсе несколькими лицами, входящими в состав коллективного участника, не допускается.

8.18. Обеспечение заявки на участие в закупке может быть представлено одним из лиц, входящих в состав коллективного участника, которое осуществляет на электронной площадке действия по подаче заявки коллективного участника на участие в аукционе. Предоставление обеспечения заявки на участие в аукционе, несколькими лицами, входящими в состав

коллективного участника, не допускается.

8.19. Ценовое предложение коллективного участника должно быть единым на весь объем товаров, работ, услуг.

8.20. При оценке заявки коллективного участника по критериям, предусмотренным документацией, учитываются совокупность соответствующих показателей, представленных всеми лицами, входящими в состав коллективного участника.

8.21. Условия допуска коллективного участника к участию в процедуре закупки, применяются в равной степени ко всем лицам, входящим в состав коллективного участника. В случае если хотя бы одно лицо, входящее в состав коллективного участника, подлежит отстранению от участия в закупке, заявка коллективного участника и все лица, входящие в состав коллективного участника, отстраняются от участия в закупке (не допускаются к участию в закупке).

8.22. В случае если победителем закупки признан коллективный участник, Заказчик включает в проект договора положения, устанавливающие между лицами, входящими в состав коллективного участника, солидарные обязанности и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по договору, а также положения, предусматривающие право Заказчика не возвращать обеспечение исполнения договора в случае нарушения обязательств по договору любым лицом, входящим в состав коллективного участника.

8.23. Договор по результатам закупки, победителем которой признан коллективный участник, заключается со всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, и может быть подписан либо всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, либо одним из таких лиц, уполномоченным на подписание договора другими лицами, входящими в состав коллективного участника. В случае проведения закупки в электронной форме договор на электронной площадке должен быть подписан лицом, уполномоченным на подписание договора от имени лиц, выступающих на стороне одного участника закупки.

8.24. Обеспечение исполнения договора в виде банковской гарантии предоставляется от одного лица, входящего в состав коллективного участника. При этом в такой гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара потребовать от гаранта выплаты суммы гарантии в случае нарушения обязательств по договору любым лицом, выступающим на стороне поставщика (исполнителя, подрядчика). Предоставление нескольких банковских гарантий (от каждого лица, выступающего на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика), не допускается.

8.25. В случае если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде денежных средств на счёт Заказчика, то сумма обеспечения исполнения договора может быть перечислена на счёт Заказчика как несколькими (всеми) лицами, входящими в состав коллективного участника, так и одним из таких лиц.

8.26. В случае если договор заключается с коллективным участником и хотя бы одно лицо, входящее в состав коллективного участника, уклоняется от заключения договора, коллективный участник и все лица, входящие в состав коллективного участника, признаются уклонившимися от заключения договора.

8.27. Участие в процедурах закупок может быть ограничено только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.28. Участники закупки, заявкам которых в ходе проведения процедур закупки присвоены первый и второй номер, единственный участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком. В случае если такие участники не совершают действия по заключению договора, предусмотренные настоящим Положением, такие участники признаются уклонившимися от заключения договора.

## **Раздел 9. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

9.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен установить требования к товарам, работам, услугам, поставляемых в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры.

9.2. При описании в документации о закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества Участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

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

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

9.3. В случае если обосновать применение товаров, работ, услуг конкретных производителей или конкретные торговые знаки и знаки обслуживания и т.п. невозможно, необходимо предусматривать возможность указывать достаточное для закупки множество технических характеристик (диапазонов технических характеристик) закупаемых товаров, работ, услуг.

9.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

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

10.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных разделом 10 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке;

6) предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок).

10.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в пункте 10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе её проведения до момента заключения договора.

10.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в пункте 10.1 настоящего Положения, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколах, составляемых по результатам проведения закупок, предусмотренных настоящим Положением.

## **Раздел 11. Требования к заявке**

11.1. Заявки предоставляются участниками Заказчику в форме, установленной документацией о закупке с учётом требований настоящего Положения.

11.2. Независимо от количества лиц, выступающих на стороне участника, должна быть составлена одна заявка от участника.

11.3. В отношении закупки, в отношении каждого лота закупки, если закупка

проводится по нескольким лотам, участник вправе подать только одну заявку. Если на стороне участника выступает несколько лиц, то участник, подавший заявку от имени нескольких лиц, не вправе самостоятельно подавать заявку в отношении того же лота (лотов) закупки.

11.4. Заявка и документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке. Если заявка и (или) какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

11.5. Заявка заполняется по форме, приложенной к документации, и является обязательством участника заключить договор (договоры) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных соответствующей документацией о закупке и заявкой, в случае:

- 1) признания его победителем закупки;
- 2) признания его участником, которому присвоен второй номер.

11.6. Заявка на участие в закупке должна включать:

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

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупки – юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

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

б) на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях; у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

в) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ (при установлении этого требования);

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

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

е) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и законодательства Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

з) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о закупке;

и) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и

документацией о закупке.

11.7. Все копии входящие в состав заявки заверяются подписью участника или уполномоченного представителя участника и печатью (при её наличии) участника закупки, не допускается использование факсимильной подписи (факсимиле).

11.8. Заявка на участие в закупке может содержать:

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

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

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в документации о закупке.

11.9. Заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в неё документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Если заявка содержит более 100 (ста) листов, то она разделяется на тома. Общее количество листов указывается на обороте последнего листа заявки каждого тома заявки и на месте прошивки должна быть подпись участника или уполномоченного представителя участника и печать (при её наличии) участника закупки, не допускается использование факсимильной подписи (факсимиле).

11.10. Соблюдением указанных требований участник закупки подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Заявка и документы, входящие в состав заявки, должны быть чётко напечатаны, подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда подчистка, дописка, исправления заверены расположенной рядом с каждой из них рукописной надписью «исправленному верить», подписью участника или уполномоченного представителя участника закупки и печатью (при её наличии) участника.

11.11. Ненадлежащее исполнение участником закупки требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

11.12. В заявке должен быть указан срок, в течение которого заявка является действительной, но не менее 30 (тридцати) дней со дня, следующего за установленной документацией о закупке датой вскрытия конвертов с заявками.

## **Раздел 12. Оценка заявок окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки**

12.1. Глава 5 настоящего Положения определяет порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок, окончательных предложений участников закупки (далее – заявка, предложение).

12.2. В настоящем разделе применяются следующие термины:



- «оценка» – процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

- «значимость критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, выраженный в процентах;

- «коэффициент значимости критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, деленный на 100;

- «рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» – оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

12.3. В целях настоящего раздела для оценки заявок (предложений) заказчик устанавливает в документации о закупке следующие критерии:

а) цена договора;

б) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;

в) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг, отсрочка платежа;

г) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;

д) квалификация участников закупки, в том числе;

е) наличие финансовых ресурсов;

ж) наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;

з) опыт работы, связанный с предметом договора;

и) деловая репутация (отзывы, благодарственные письма, грамоты по предмету договора, ISO);

к) обеспечение кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);

л) иные квалификационные требования к участникам закупки, которые предусматриваются в документации о закупке;

м) условия гарантии в отношении объекта закупок;

н) и иные критерии по решению Комиссии по осуществлению закупок.

12.4. В документации о закупке заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки "цена договора", а вторым любой другой вышеперечисленный критерий оценки, предусмотренный пунктом 12.3 настоящего раздела.

12.5. Сумма величин значимости всех критериев оценки, применяемых заказчиком,

должны составлять 100 процентов. Суммарная величина значимости по критериям оценки в п. п. с б) по ж) п. 12.3 настоящего раздела не должна превышать 80 процентов.

12.6. Суммарное количество баллов по критерию п. п. д) п. 12.3. настоящего раздела должно составлять 100 баллов.

12.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

12.8. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

12.9. Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

12.10. Если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, одинаковая цена, заказчик вправе признать победителем участника, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

### **Раздел 13. Признание закупки несостоявшейся и последствия**

13.1. Закупка признается несостоявшейся:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

2) если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке комиссия по закупкам отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о закупке;

3) если при проведении аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора;

4) если победитель закупки уклонился от заключения договора.

13.2. Если закупка признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению:

1) отказаться от осуществления закупки;

2) осуществить закупку повторно, изменив способ закупки и любые сведения о закупке;

3) заключить договор с участником, который был признан единственным участником закупки (при его наличии).

### **Глава 3. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

#### **Общие положения**

1. Закупка осуществляется путём проведения конкурса в случае закупки товаров, работ, услуг, когда Заказчику важна не только стоимость закупаемых товаров (работ, услуг), но и их качественные, функциональные, экологические характеристики, а также квалификация участников закупки. При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящего Положения.

2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, но не более чем на 10 (десять) дней, если с учётом количества участников комиссия не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленный в конкурсной документации срок проведения рассмотрения и оценки заявок. Решение комиссии о продлении сроков рассмотрения и оценки заявок отражается в уведомлении, которое подлежит размещению в ЕИС не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения комиссией. Если продление сроков рассмотрения и оценки заявок потребует изменения даты подведения итогов открытого конкурса, то комиссия отражает это в уведомлении и размещает указанное уведомление в ЕИС.

5. При проведении конкурса не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

6. Заказчик проводит конкурс следующими способами – открытый конкурс, закрытый конкурс, конкурс в электронной форме.

#### **Раздел 1. Открытый конкурс на право заключения договора**

1.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с настоящим Положением. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

1.2. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные Главой 2 настоящего Положения.

1.3. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора заказчик устанавливает в конкурсной документации критерии оценки заявок на участие в закупке. Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных разделом 12 Главы 2 настоящего Положения, причём одним из этих критериев должна быть цена.

1.4. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации, в том числе

по каждому показателю данных критериев, методика оценки предложений, порядок расчёта итогового количества баллов устанавливаются Заказчиком в соответствии с Главой 2 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

1.5. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки.

1.6. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

1.7. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определённых лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

### **Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

1.8. Участник подаёт заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подаётся в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить её посредством почтовой связи.

1.9. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днём размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока – время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

1.10. Заявка и документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Если заявка и (или) какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

1.11. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать документы, указанные в настоящем Положении, соответствовать требованиям, указанным в конкурсной документации.

1.12. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

1.13. Заказчик, принявший заявку на участие в открытом конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность содержащихся в заявке сведений.

1.14. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки должно

содержать однозначное указание на изменяемую заявку. Если предоставленное изменение заявки не позволяет однозначно установить изменяемую заявку, заявка считается неизменённой.

1.15. Способ уведомления заказчика об отзыве заявки осуществляется так же, как подавалась сама заявка. Конверты с изменениями заявки и уведомление об отзыве заявки вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками в порядке, в месте, и в сроки, установленные конкурсной документацией.

1.16. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарём комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- Регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- Дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- Способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи).

1.17. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе с указанием даты и времени получения заявки, её регистрационного номера.

#### **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

1.18. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники открытого конкурса или их представители (при наличии доверенности).

1.19. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

1.20. Председатель комиссии по закупкам объявляет присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

1.21. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- дата, место и время вскрытия конвертов с заявками;
- наименование и номер конкурса (лота);
- начальная (максимальная) цена Договора;

- дату и время каждой поступившей заявки, а также номер заявки, присвоенный секретарём комиссии при её получении;
- наименование каждого участника конкурса, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии), почтовый адрес, участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается;
- предложение участника о цене договора и прочих условиях исполнения договора, предусмотренных конкурсной документацией;
- наличие в заявке предусмотренных конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок.

1.22. Если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

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

1.24. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе оформляется секретарём единой комиссии и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня подписания.

1.25. Протокол вскрытия конвертов с заявками должен содержать следующую информацию:

- дата и место составления протокола;
- информация о заказчике;
- сведения о закупке (наименование и номер конкурса (лота), начальная (максимальная) цена Договора);
- состав комиссии по закупкам (ФИО и должности членов комиссии);
- место и время вскрытия конвертов;
- количество поданных на участие в закупке заявок, а также номер, дату и время каждой поступившей заявки, присвоенный секретарём комиссии при её получении;
- наименование каждого участника конкурса, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии), почтовый адрес участника конкурса;

- предложение участника о цене договора и прочих условиях исполнения договора, предусмотренных конкурсной документацией;
- перечень документов, предусмотренных конкурсной документацией, необходимых для допуска к участию в конкурсе;
- перечень документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок;
- причины, по которым конкурс признан несостоявшимся в случае признания его таковым;
- дата подписания протокола.

1.26. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

1.27. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, полученные после окончания срока их приёма, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

### **Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе**

1.28. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в конкурсной документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок и проверяет, соответствуют ли участники конкурса и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

1.29. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

1.30. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

1.31. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных раздела 9 Главы 2 настоящего Положения.

1.32. Заявки, допущенные к участию в открытом конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

1.33. Если Заказчик при проведении открытого конкурса установил приоритет в соответствии с разделом 6 Главы 2 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора,

сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

1.34. При оценке по критерию «цена договора» Заказчик проводит анализ системы налогообложения участников конкурса (общая система налогообложения или упрощённая система налогообложения) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчиком определяется единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- если все участники конкурса применяют общую систему налогообложения, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учётом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ;
- если участники конкурса имеют разную систему налогообложения, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учёта НДС.

1.35. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

1.36. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

1.37. Соответствующее решение оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Он оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок.

1.38. Протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать следующую информацию:

- дата и место составления протокола;
- информация о заказчике;
- сведения о закупке (наименование и номер закупки (лота), начальная (максимальная) цена Договора);
- количество поданных на участие в конкурсе заявок;
- перечень всех участников закупки, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, номера заявки, присвоенного секретарём комиссии по закупкам при её получении, решение о допуске участника конкурса к участию в закупке или об отказе в допуске,



обоснование такого решения о допуске или об отказе в допуске;

- результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке значения по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев оценки заявок, а также итогового решения комиссии;
- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурса, с которым планируется заключить договор (если по итогам конкурса определён его победитель), в том числе единственного участника конкурса, с которым планируется заключить договор, сведения о цене договора, сведения о сроках исполнения договора;
- причины, по которым конкурс признан несостоявшимся в случае признания его таковым;
- дата подписания протокола.

1.39. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня подписания.

1.40. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

1.41. В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников конкурса, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника конкурса.

1.42. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесённые в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трёх лет.

1.43. По результатам конкурса Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в разделе 11 Главы 2 настоящего Положения.

### **Порядок проведения переторжки**

1.44. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

1.45. Переторжка проводится в течение 3 (трёх) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

1.46. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только изменённые сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в форме документов на бумажном

носителе в запечатанном конверте. Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации.

1.47. Представлять изменённые сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

1.48. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днём её окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём подписания.

1.49. В протоколе переторжки указываются следующие сведения:

- дата и место составления протокола;
- информация о заказчике;
- сведения о конкурсе (наименование и номер конкурса (лота), начальная (максимальная) цена Договора);
- сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- состав комиссии по закупкам (ФИО и должности членов комиссии);
- количество поданных на участие в конкурсе заявок, а также номер, дату и время каждой поступившей заявки, присвоенный секретарём комиссии при её получении;
- наименование каждого участника конкурса, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- почтовый адрес участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается;
- изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

1.50. Победитель конкурса определяется путём оценки и сопоставления заявок с учётом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

## **Раздел 2. Закрытый конкурс на право заключения договора**

2.1. Закрытый конкурс проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

2.2. Порядок проведения закрытого конкурса регулируется положениями ст. 3.2, 3.5

Закона № 223-ФЗ с учётом требований к проведению конкурентных закупок, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Информация о проведении закрытого конкурса не размещается в ЕИС.

2.4. Приглашения принять участие в закрытом конкурсе с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытого конкурса закупки за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закрытом конкурсе.

2.5. Для участия в закрытом конкурсе участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать её содержание до вскрытия конверта.

2.6. Закрытый конкурс может осуществляться и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между ним и Заказчиком.

### **Раздел 3. Конкурс в электронной форме на право заключения договора**

3.1. Порядок проведения конкурса в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между Заказчиком и оператором электронной площадки.

3.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

3.3. При осуществлении конкурса в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- размещение в ЕИС конкурсной документации и разъяснений;
- подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
- предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
- формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

3.4. Участнику конкурса в электронной форме для участия в нем необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором

электронной площадки.

3.5. Обмен между участником конкурса в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

3.6. При проведении конкурса в электронной форме могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники конкурса подают заявки на участие в конкурсе в отношении определённых лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.7. Конкурс в электронной форме может включать следующие этапы:

- проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

- обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

- рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

- проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

- сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

3.8. При включении в конкурс в электронной форме этапов должны соблюдаться следующие правила:

- 1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очерёдности. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включён в него однократно;

- 2) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены

сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

3) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

4) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в ЕИС уточнённое извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточнённую документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по закупкам предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учётом уточнённых функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик указывает в извещении о проведении закупки срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

5) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное подпункта 2 п. 3.7 настоящей части, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

б) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

7) участник конкурса в электронной форме подаёт одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в ЕИС уточнённого извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных таким извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи

окончательных предложений;

8) если конкурс в электронной форме включает этап проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

9) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

10) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

11) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются.

### **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме**

3.9. Участник подаёт заявку на участие в конкурсе в электронной форме в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

3.10. Подача заявок на участие в конкурсе в электронной форме осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

3.11. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения и направляется участником конкурса в электронной форме оператору электронной площадки в форме трёх электронных документов, которые подаются одновременно:

1) Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в закупке сведений об участнике конкурса и о его соответствии требованиям, установленным в конкурсной документации.

2) Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, должна содержать сведения об участнике конкурса, документы, подтверждающие соответствие участника конкурса в электронной форме требованиям к участникам конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации, документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, об окончательном предложении о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

3.12. Участник конкурса в электронной форме вправе подать заявку на участие в конкурсе в электронной форме в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок.

3.13. Электронные документы участника конкурса в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право

действовать от имени соответственно участника конкурса в электронной форме.

3.14. Участник конкурса в электронной форме, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

3.15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка на участие в конкурсе в электронной форме или не подано ни одной такой заявки, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

### **Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме**

3.16. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссией по закупкам не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты направления оператором электронной площадки первых частей заявок.

3.17. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащих информацию, предусмотренную конкурсной документацией, комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

3.18. Участник конкурса в электронной форме не допускается к участию в конкурсе в электронной форме в случае:

1) непредоставления информации, предусмотренной конкурсной документацией или предоставления недостоверной информации;

2) указания в первой части заявки участника конкурса в электронной форме сведений о таком участнике и (или) о предлагаемой им цене Договора.

3.19. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме секретарём комиссии по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми членами комиссии по закупкам, присутствующими при рассмотрении первых частей заявок. Протокол направляется оператору электронной площадки не позднее чем в течение 3 (трёх) дней с даты его подписания. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата и место составления протокола;
- информация о заказчике;
- сведения о закупке (наименование и номер конкурса (лота), начальная (максимальная) цена Договора);
- состав комиссии по закупкам (ФИО и должности членов комиссии);
- место и время рассмотрения заявок;

- количество поданных на участие в закупке заявок, а также номер, дату и время каждой поступившей заявки, присвоенный оператором при её получении;
- информацию о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме, и признании его участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе;
- причины, по которым конкурс признан несостоявшимся в случае признания его таковым;
- дата подписания протокола.

В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в ЕИС.

3.20. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в ЕИС протокола сопоставления ценовых предложений направляет Заказчику результаты осуществлённого оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, каждого участника конкурса в электронной форме.

3.21. В течение 1 (одного) рабочего дня после направления оператором электронной площадки протокола сопоставления ценовых предложений и вторых частей заявок участников закупки комиссия по закупкам на основании результатов оценки заявок на участие в закупке присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

3.22. Срок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссией по закупкам не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты направления оператором электронной площадки вторых частей заявок.

3.23. В случае установления недостоверности информации, представленной участником конкурса в электронной форме, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3.24. В случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия по закупкам отклонила все заявки или только одна заявка и подавший её участник соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

3.25. Если Заказчик при проведении конкурса в электронной форме установил приоритет в соответствии с Главой 2 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

3.26. При оценке по критерию «цена договора» Заказчик проводит анализ системы налогообложения участников конкурса (общая система налогообложения или упрощённая



система налогообложения) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчиком определяется единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

1) если все участники конкурса применяют общую систему налогообложения, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учётом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) если участники конкурса имеют разную систему налогообложения, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учёта НДС.

3.27. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

3.28. Соответствующее решение оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Он оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок. Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней с даты подписания.

3.29. Протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать информацию согласно Глава 3 настоящего Положения.

3.30. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесённые в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трёх лет. Документы и информация, связанные с осуществлением конкурса в электронной форме и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику, участнику конкурса в электронной форме в форме электронного документа в соответствии с Законом № 223-ФЗ, хранятся оператором электронной площадки не менее трёх лет.

3.31. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в порядке, установленном в разделе 11 Главы 2 настоящего Положения.

## **Глава 4. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

### **Общие положения**

1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится, если товары, работы и услуги, которые можно подробно и точно описать, и для определения победителя достаточно одного критерия – цены.
2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с Главой 1 настоящего Положения.
3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты начала рассмотрения заявок.
4. Днём проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.
5. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения заявок на участие в аукционе, но не более чем на 10 (десять) дней, если с учётом количества участников комиссия не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленную в аукционной документации дату проведения рассмотрения заявок. Решение комиссии о продлении сроков рассмотрения заявок отражается в уведомлении, которое подлежит размещению в ЕИС не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения комиссией. Если продление сроков рассмотрения заявок потребует изменения даты проведения аукциона, то комиссия отражает это в уведомлении и размещает указанное уведомление в ЕИС.
6. Заказчик проводит аукцион следующими способами: открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион.

### **Раздел 1. Открытый аукцион на право заключения договора**

- 1.1. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с настоящим Положением. Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.
- 1.2. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные Главой 2 настоящего Положения.
- 1.3. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.
- 1.4. При проведении открытого аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определённых лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

## **Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе**

1.5. Участник подаёт заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подаётся в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить её посредством почтовой связи.

1.6. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днём размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Приём заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

1.7. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы, указанные в Главе 2 настоящего Положения, соответствовать требованиям, указанным в аукционной документации.

1.8. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

1.9. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений.

1.10. Участник аукциона вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

1.11. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарём комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи).

1.12. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

## **Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе**

1.13. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

1.14. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приёма, не

рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

1.15. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

1.16. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в разделе 9 Главы 2 настоящего Положения.

1.17. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

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

1.19. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения должен содержать информацию согласно требованиям настоящего Положения.

1.20. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

1.21. Если по результатам рассмотрения заявок 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, аукцион признается несостоявшимся.

В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или 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 одного участника закупки.

1.22. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней с даты его подписания.

1.23. Размещённый в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

### **Порядок проведения открытого аукциона**

1.24. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

1.25. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, её членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путём их голосования или привлекается Заказчиком.

1.26. Секретарь комиссии по закупкам ведёт протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

1.27. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

1.28. Аукцион проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

1.29. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своём 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).

1.30. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

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

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в «шаг аукциона», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя

аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

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

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

1.32. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с настоящим Положением и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

1.33. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с разделом 7 Главы 2 настоящего Положения и победитель аукциона представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

1.34. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, предусмотренные Главой 3 настоящего Положения.

1.35. Протокол проведения аукциона оформляется секретарём 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 них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днём размещения протокола в ЕИС.

1.36. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня подписания.

1.37. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесённые в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трёх лет.

1.38. По результатам аукциона Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном разделом 11 Главы 2 настоящего Положения.

## **Раздел 2. Закрытый аукцион на право заключения договора**

2.1. Закрытый аукцион проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

2.2. Порядок проведения закрытого аукциона регулируется положениями ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ с учётом требований к проведению конкурентных закупок, предусмотренных настоящим Положением.

Информация о проведении закрытого аукциона не размещается в ЕИС.

2.3. Приглашения принять участие в закрытом аукционе с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытого аукциона за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе.

2.4. Для участия в закрытом аукционе участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать её содержание до вскрытия конверта.

2.5. Закрытый аукцион может осуществляться и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между ним и Заказчиком.

## **Раздел 3. Аукцион в электронной форме на право заключения договора**

3.1. Порядок проведения аукциона в электронной форме (электронный аукцион) регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, и настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между Заказчиком и оператором электронной площадки.

3.2. При проведении электронного аукциона Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

3.3. При осуществлении электронного аукциона оператор электронной площадки обеспечивает:

- 1) размещение в ЕИС разъяснений;

- 2) подачу заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- 3) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- 4) сопоставление ценовых предложений участников;
- 5) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

3.4. Участнику электронного аукциона для участия в нем необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

3.5. Обмен между участником электронного аукциона, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением электронного аукциона, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

3.6. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Извещение о проведении аукциона в электронной форме является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.8. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные Главой 2 настоящего Положения.

3.9. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

3.10. При проведении электронного аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении электронного аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в электронном аукционе в отношении определённых лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.11. Электронный аукцион может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников электронного аукциона, при этом должны соблюдаться следующие правила:

- 1) в извещении о проведении электронного аукциона должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

- 2) ко всем участникам электронного аукциона предъявляются единые квалификационные требования, установленные аукционной документацией;

- 3) заявки на участие в электронном аукционе должны содержать информацию и документы, предусмотренные аукционной документацией и подтверждающие соответствие участников электронного аукциона квалификационным требованиям, установленным



аукционной документацией;

4) заявки участников электронного аукциона, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

### **Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе**

3.12. Участнику электронного аукциона для участия в электронном аукционе необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

3.13. Участник подаёт заявку на участие в электронном аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

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

3.15. Электронные документы участника электронного аукциона, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника электронного аукциона, заказчика, оператора электронной площадки.

3.16. Началом срока подачи заявок на участие в электронном аукционе является день, следующий за днём размещения в ЕИС извещения о проведении электронного аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.17. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей:

1) Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом электронного аукциона в соответствии с требованиями аукционной документации. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в электронном аукционе сведений об участнике аукциона и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в аукционной документацией.

2) Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать сведения о данном участнике аукциона, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации об аукционе).

3.18. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

### **Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронный аукцион**

3.19. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в электронном аукционе и проверяет, соответствуют ли их заявки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по

закупкам принимает решение о допуске участника электронного аукциона к участию в аукционе или об отказе в допуске. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пять) рабочих дней с даты начала рассмотрения заявок.

3.20. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, если с учётом количества участников комиссия не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленную в аукционной документации дату проведения рассмотрения заявок. Решение комиссии о продлении сроков рассмотрения заявок отражается в уведомлении, которое подлежит размещению в ЕИС не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения комиссией. Если продление сроков рассмотрения заявок потребует изменения даты проведения электронного аукциона, то комиссия отражает это в уведомлении и размещает указанное уведомление в ЕИС.

3.21. В случае содержания в первой части заявки на участие в электронном аукционе сведений об участнике аукциона и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

3.22. По результатам рассмотрения первых частей заявок составляется протокол. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения:

- дата и место составления протокола;
- информация о заказчике;
- сведения об аукционе (наименование предмета и номер аукциона (лота); начальная (максимальная) цена Договора);
- состав комиссии по закупкам (ФИО и должности членов комиссии);
- количество поданных на участие в аукционе заявок;
- информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении комиссии о допуске или об отказе в допуске;
- причины, по которым аукцион признан несостоявшимся в случае признания его таковым;
- дата подписания протокола.

3.23. Если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

3.24. Если по результатам рассмотрения заявок 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, аукцион признается несостоявшимся.

3.25. В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или 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 одного участника закупки.

### **Порядок проведения аукциона в электронной форме**

3.26. В электронном аукционе могут участвовать только те участники аукциона, которые допущены к участию в электронном аукционе. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

3.27. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в указанный в извещении о его проведении день. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.

3.28. Днём проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

3.29. Проведение электронного аукциона обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

3.30. Аукцион проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

3.31. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учётом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае,

если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

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

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

3.33. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола сопоставления ценовых предложений, направляет заказчику результаты осуществлённого оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях каждого участника аукциона в электронной форме и вторые части заявок участников.

#### **Порядок подведения итогов аукциона в электронной форме**

3.34. Комиссия по закупкам рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, информацию и электронные документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в части соответствия их требованиям, установленным аукционной документацией.

3.35. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией.

3.36. Если при осуществлении электронного аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с разделом 7 Главы 2 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

3.37. Если при проведении электронного аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с разделом 7 Главы 2 настоящего Положения и победитель аукциона представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

3.38. Комиссия по закупкам на основании результатов оценки заявок на участие в электронном аукционе присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в электронном аукционе, в которой содержатся наименьшее ценовое предложение, присваивается

первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

3.39. По результатам рассмотрения заявок составляется итоговый протокол. Протокол оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Итоговый протокол размещается не позднее чем в течение 3 (трёх) дней на электронной площадке и в ЕИС.

3.40. Протокол подведения итогов электронного аукциона должен содержать сведения согласно Главе 3 настоящего Положения.

3.41. Протоколы, составленные в ходе проведения электронного аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении электронного аукциона, аукционная документация, изменения, внесённые в аукционную документацию, и разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трёх лет. Документы и информация, связанные с осуществлением электронного аукциона и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику, участнику электронного аукциона в форме электронного документа в соответствии с Законом № 223-ФЗ, хранятся оператором электронной площадки не менее трёх лет.

3.42. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в порядке, установленном разделом 11 Главы 2 настоящего Положения.

## **Глава 5. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **Общие положения**

1. Запрос предложений (далее – запрос предложений) – при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 (пятнадцать) миллионов рублей.

2. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

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

4. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с Главой 1 настоящего Положения.

5. Не допускается взимать с участников плату за участие в запросе предложений.

6. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать 7 (семь) рабочих дней с даты начала рассмотрения заявок.

7. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но не более чем на 7 (семь) дней, если с учётом количества участников комиссия не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленную в аукционной документации дату проведения рассмотрения заявок. Решение комиссии о продлении сроков рассмотрения заявок отражается в уведомлении, которое подлежит размещению в ЕИС не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения комиссией. Если продление сроков рассмотрения заявок потребует изменения даты проведения аукциона, то комиссия отражает это в уведомлении и размещает указанное уведомление в ЕИС.

8. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение и /или документацию о проведении запроса предложений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в настоящем разделе.

9. Заказчик проводит запрос предложений следующими способами: запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений.

## **Раздел 1. Запрос предложений в электронной форме**

1.1. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между Заказчиком и оператором электронной площадки.

1.2. При осуществлении запроса предложений в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- 1) размещение в ЕИС разъяснений;
- 2) подачу заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;
- 3) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- 4) сопоставление ценовых предложений участников;
- 5) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

1.3. Участнику запроса предложений в электронной форме для участия в нем необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.4. Обмен между участником запроса предложений в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением запроса котировок в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.5. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в Главе 2 настоящего Положения.

1.6. К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

1.7. При осуществлении запроса предложений в электронной форме направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении запроса предложений в электронной форме и (или) документации о проведении запроса предложений в электронной форме, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками запроса предложений в электронной форме заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников запроса предложений в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

### **Документация о проведении запроса предложений в электронной форме**

1.8. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме (документация о закупке) должна содержать сведения, установленные в Главе 2 настоящего Положения.

1.9. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора заказчик устанавливает в документации о закупке критерии оценки заявок на участие в закупке. Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных Главой 2 настоящего Положения, причём одним из этих критериев должна быть цена.

1.10. Порядок оценки заявок устанавливается в документации о закупке, в том числе по каждому показателю данных критериев, методика оценки предложений, порядок расчёта итогового количества баллов устанавливаются Заказчиком в соответствии с Главой 2 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

1.11. Запрос предложений в электронной форме, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о закупке;

3) заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке;

4) заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке, отклоняются.

### **Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме**

1.12. Участник подаёт заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в порядке, в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

1.13. Подача заявок на участие в запросе предложений в электронной форме осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

1.14. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения и направляется участником конкурса в электронной форме оператору электронной площадки в форме трёх электронных документов, которые подаются одновременно:

1) первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в закупке сведений об участнике конкурса и о его соответствии требованиям, установленным в конкурсной документации;

2) вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, должна содержать сведения об участнике запроса предложений в электронной форме, документы, подтверждающие соответствие участника требованиям к участникам запроса предложений в электронной форме, установленным Заказчиком в документации о закупке, документы, подтверждающие квалификацию участника запроса предложений в электронной форме и об иных условиях исполнения договора.

1.15. Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в любое время с момента размещения извещения в ЕИС о его проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок.

1.16. Электронные документы участника запроса предложений в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника запроса предложений в электронной форме.

1.17. Участник запроса предложений в электронной форме, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

1.18. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка на участие в запросе предложений в электронной форме или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.



## **Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме**

1.19. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, содержащих информацию, предусмотренную документацией о закупке, комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника, подавшего заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, к участию в нем и признании этого участника запроса предложений в электронной форме участником закупки или об отказе в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

1.20. Участник Запроса предложений в электронной форме не допускается к участию в запросе предложений в электронной форме в случае:

1) непредоставления информации, предусмотренной документацией о закупке или предоставления недостоверной информации;

2) указания в первой части заявки участника запроса предложений в электронной форме сведений о таком участнике и (или) о предлагаемой им цене Договора.

1.21. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме секретарём комиссии оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам. Заказчик направляет оператору электронной площадки протокол в течение 3 (трёх) дней с даты подписания. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата и место составления протокола;
- информация о заказчике;
- сведения о закупке (наименование и номер конкурса (лота), начальная (максимальная) цена Договора);
- состав комиссии по закупкам (ФИО и должности членов комиссии);
- количество поданных на участие в закупке заявок, а так же номер, дату и время каждой поступившей заявки, присвоенный оператором при её получении;
- информацию о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, и признании его участником запроса предложений в электронной форме или об отказе в допуске к участию в электронной форме;
- причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся в случае признания его таковым;
- дата подписания протокола.
- В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в ЕИС.

1.22. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в ЕИС

протокола сопоставления ценовых предложений направляет Заказчику результаты осуществлённого оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, каждого участника запроса предложений в электронной форме.

1.23. После направления оператором электронной площадки протокола сопоставления ценовых предложений и вторых частей заявок участников закупки комиссия по закупкам на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложение присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

1.24. В случае установления недостоверности информации, представленной участником запроса предложений в электронной форме, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от участия в запросе предложений в электронной форме на любом этапе его проведения.

1.25. В случае если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия по закупкам отклонила все заявки или только одна заявка и подавший её участник соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

1.26. Если Заказчик при проведении запроса предложений в электронной форме установил приоритет в соответствии с раздела 7 Главы 2 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

1.27. При оценке по критерию «цена договора» Заказчик проводит анализ системы налогообложения участников запроса предложений в электронной форме (общая система налогообложения или упрощённая система налогообложения) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчиком определяется единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

1) если все участники закупки применяют общую систему налогообложения, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учётом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) если участники закупки имеют разную систему налогообложения, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учёта НДС.

1.28. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник запроса предложений в электронной форме, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый

номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

1.29. Соответствующее решение оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Он оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок. Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его не позднее чем в течение 3 (трёх) дней на электронной площадке и в ЕИС.

1.30. Протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать информацию согласно Главе 3 настоящего Положения.

1.31. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, документация о проведении запроса предложений в электронной форме, изменения, внесённые в документацию, и разъяснения документации о проведении запроса предложений в электронной форме хранятся Заказчиком не менее трёх лет. Документы и информация, связанные с осуществлением запроса предложений в электронной форме и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику, участнику запроса предложений в электронной форме в форме электронного документа в соответствии с Законом № 223-ФЗ, хранятся оператором электронной площадки не менее трёх лет.

1.32. По результатам проведения запроса предложений в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в порядке, установленном разделом 11 Главы 2 настоящего Положения.

## **Раздел 2. Закрытый запрос предложений**

2.1. Закрытый запрос предложений проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

2.2. Порядок проведения закрытого запроса предложений регулируется положениями ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ с учётом требований к проведению конкурентных закупок, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Информация о проведении закрытого запроса предложений не размещается в ЕИС.

2.4. Приглашения принять участие в закрытом запросе предложений с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом

закрытого аукциона за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений.

2.5. Для участия в закрытом запросе предложений участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать её содержание до вскрытия конверта.

2.6. Закрытый запрос предложений может осуществляться и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между ним и Заказчиком.

## **Глава 6. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

### **Общие положения**

1. Запрос котировок – конкурентная процедура закупки проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

2. Запрос котировок может проводиться в случае:

– если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 миллионов рублей;

– существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупки;

3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

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

5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

6. Не допускается взимать с участников плату за участие в запросе котировок.

7. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок не может превышать 2 (два) рабочих дня с даты направления заявок оператором электронной площадки.

Заказчик проводит запрос котировок следующими способами: запрос котировок в электронной форме, запрос котировок может быть открытым или закрытым.

### **Раздел 1. Запрос котировок в электронной форме**

1.1. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме,

регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между Заказчиком и оператором электронной площадки.

1.2. При осуществлении запроса котировок в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- 1) размещение в ЕИС разъяснений;
- 2) подачу заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;
- 3) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- 4) сопоставление ценовых предложений участников;
- 5) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

1.3. Участнику запроса котировок в электронной форме для участия в нем необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.4. Обмен между участником запроса котировок в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением запроса котировок в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.5. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

1.6. В извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должны быть включены сведения, изложенные в Главе 2 настоящего Положения. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

1.7. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, при этом изменения размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения об их внесении.

1.8. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

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

1.9. Участник подаёт заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в порядке, в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

1.10. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

1.11. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной

части и ценового предложения.

1.12. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме;

3) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

4) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями п. 3 ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

5) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора.

1.13. Иную информацию и документы, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

1.14. Электронные документы участника запроса котировок в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника запроса котировок в электронной форме.

1.15. Оператор электронной площадки направляет заказчику заявки на участие в запросе котировок в электронной форме – не позднее дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

### **Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме**

1.16. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок на участие в запросе котировок в электронной форме на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

1.17. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных Главой 2 настоящего Положения.

1.18. Если Заказчик при проведении запроса котировок в электронной форме установил приоритет в соответствии с Главой 2 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок

на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

1.19. При оценке по критерию «цена договора» Заказчик проводит анализ системы налогообложения участников запроса предложений в электронной форме (общая система налогообложения или упрощённая система налогообложения) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчиком определяется единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

1) если все участники закупки применяют общую систему налогообложения, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учётом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ;

2) если участники закупки имеют разную систему налогообложения, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учёта НДС.

1.20 Победителем запроса котировок признается участник, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

1.21. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарём комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Заказчик направляет оператору электронной площадки протокол в течение 3 (трёх) дней с даты подписания. Протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать информацию в соответствии Главой 3 настоящего Положения.

1.22. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трёх лет.

1.23. По результатам проведения процедуры запроса котировок в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в порядке, установленном в Главой 2 настоящего Положения.

## **Раздел 2. Закрытый запрос котировок**

Закрытый запрос котировок проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

2.1. Порядок проведения закрытого запроса котировок регулируется положениями ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ с учётом требований к проведению конкурентных закупок, предусмотренных настоящим Положением.

2.2. Информация о проведении закрытого запроса котировок не размещается в ЕИС.

2.3. Приглашения принять участие в закрытом запросе котировок с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытого запроса котировок за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок.

2.4. Для участия в закрытом запросе котировок участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать её содержание до вскрытия конверта.

2.5. Закрытый запрос котировок может осуществляться и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключённым между ним и Заказчиком.

## **Глава 7. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ**

### **Раздел 1. Общие положения, определяющие особенности участия субъектов МСП в закупках**

1. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме в соответствии с требованиями ст. 3.4. Закона 223-ФЗ.

1.1. Особенности участия субъектов МСП в закупках, Участниками которых могут являться только субъекты МСП, устанавливаются Федеральным законом № 223-ФЗ, Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких



закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 (далее – Положение об особенностях участия субъектов МСП в закупках), и настоящей главой.

1.2. Для проведения закупок, Участниками которых являются только субъекты МСП, Заказчик обязан утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у субъектов МСП (далее – Перечень). Перечень подлежит размещению на сайте Заказчика (при наличии) и в единой информационной системе.

1.3. Заказчик не обязан осуществлять закупки товаров, работ, услуг у субъектов МСП, включенных в Перечень в случаях:

а) если заключение таких договоров отнесено к исключениям, установленным Положением об особенностях участия субъектов МСП в закупках;

б) если при осуществлении закупки, Участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчиком по истечении срока приема заявок принято решение осуществить закупку на общих основаниях в случаях, установленных пунктами 21 и 22 Положения об особенностях участия субъектов МСП;

1.4. Особенности осуществления закупки в электронной форме, Участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:

1.4.1. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматривающими в том числе:

Требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ:

1) Порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой конкурентной закупке, и прекращения данного блокирования (если требование об обеспечении заявок на участие в такой закупке установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке).

2) Порядок использования государственной информационной системы, осуществляющей фиксацию юридически значимых действий, бездействия в единой информационной системе, на электронной площадке при проведении такой закупки.

3) Порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки для целей Федерального закона № 223-ФЗ.

4) Субъекты МСП получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.5. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств

электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

1.6. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

#### 1.7. Обеспечение Заявок на участие в закупках:

1.7.1. При осуществлении Закупки с участием субъектов МСП обеспечение заявок на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о закупке) может предоставляться Участниками такой закупки путем внесения денежных средств или предоставления независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется Участником такой закупки.

1.7.1.1. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать следующим требованиям:

1) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ;

2) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;

3) независимая гарантия должна содержать:

а) условие об обязанности гаранта уплатить Заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

б) перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 32 статьи 3.4 Федерального закона;

в) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. (пункт вступает в силу с 01.04.2023 года).

1.7.1.2. Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, требованиям, предусмотренным настоящим разделом Положения, является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.

1.7.1.3. Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено Заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

1.7.2. При осуществлении Закупки с участием субъектов МСП денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки, вносятся Участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – специальный банковский счет).

1.7.3. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке с участием субъектов МСП оператор электронной площадки направляет в банк информацию об Участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете Участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете Участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по указанным основаниям, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее Участнику в течение одного часа с момента получения соответствующей информации от банка.

1.7.4. Участник закупки с участием субъектов МСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование.

1.7.5. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются банком на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, в документации о такой закупке, или заказчиком предъявляется требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.7.6. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 Положение об особенностях участия субъектов МСП в закупках, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

#### 1.8. Обеспечение исполнения договора:

1.8.1. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Положение об особенностях участия субъектов МСП в закупках, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

1.8.2. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов МСП в закупках, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения: а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса; б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

1.8.3. В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, применяются положения подпунктов 1 - 2, подпунктов «а» и «б» подпункта 3 пункта 1.7.1.1, пунктов 1.7.1.2 и 1.7.1.3 настоящего Положения. При этом такая независимая гарантия:

1) должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;

2) не должна содержать условие о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

#### 1.9. Правительство Российской Федерации устанавливает:

1) типовую форму независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, типовую форму независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;

2) форму требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, форму требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;

3) дополнительные требования к независимой гарантии, предоставляемой в качестве

обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;

4) перечень документов, представляемых заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки; 5) особенности порядка ведения реестра независимых гарантий, предусмотренного частью 8 статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, для целей Федерального закона.

2. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

2.1. Конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2.2. Аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2.3. Запроса предложений в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей.

2.4. Запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

## Глава 8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

Решение о проведении закупки у единственного поставщика принимает директор или комиссия по закупкам, назначенная приказом директора на основании распоряжения и протокола.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – это неконкурентный способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

### Раздел 1. Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в любом из следующих случаев:

1) стоимость такой закупки превышает стоимость, определенную пунктом 3 Главы 9 настоящего Положения и не превышает 600 000 (шестьсот тысяч) рублей включительно (если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей). При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров не должна превышать два миллиона рублей или не должна превышать десяти процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок и не должна составлять более чем сто миллионов рублей;

2) стоимость такой закупки превышает стоимость, пунктом 3 Главы 9 настоящего Положения и не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей включительно (если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей). При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров не должна превышать десяти процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок и не должна составлять более чем триста миллионов рублей;

3) если проведенная конкурентная Процедура закупки или тендер признана несостоявшейся по причине того, что до окончания срока подачи заявок на участие в Процедуре закупки не подано ни одной Заявки на участие в Процедуре закупки либо подана одна заявка на участие в Процедуре закупки, либо комиссией по закупкам принято решение об отказе в допуске к участию в Процедуре закупки всех участников Процедуры закупки, подавших Заявки на участие в данной Процедуре закупки, либо комиссией по закупкам принято решение о допуске и о признании участником закупки только одной заявки на участие в Процедуре закупки, при этом дополнительное Извещение о закупке и Закупочная документация не разрабатываются и не размещаются в ЕИС, соответствующими Извещением о закупке и Закупочной документацией считаются документы, размещенные Заказчиком при проведении закупки, которая не состоялась и явилась причиной осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) осуществляется закупка услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также осуществляется закупка услуг по энергоснабжению у поставщика электрической энергии;

5) если заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком, оплата по условиям заключённых договоров производится согласно выставляемым счётам (счётам-фактурам) без дополнительного распорядительного документа;

6) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7) осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными предприятиями, иными хозяйствующими субъектами, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в случае возникновения или появления угрозы возникновения аварий, чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств, требующих незамедлительных действий для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Заказчика, обеспечения безопасности жизни и здоровья человека, сохранения надлежащего состояния окружающей среды и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходимы определенные товары, работы, услуги, приобретение которых с применением иных Процедур закупок в требуемые сроки невозможно.

2. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть закуплены только у одного Поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует их равноценная замена, в частности, если:

1) товар, работа, услуга производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один Поставщик (подрядчик, исполнитель) может поставить, выполнить, оказать такой товар, работу, услугу;

2) поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным официальным дилером производителя товара, обладающего вышеуказанными свойствами, а сам производитель не осуществляет прямых продаж такого товара;

3) поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) необходимого товара, работы, услуги в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

4) поставщик (подрядчик, исполнитель) или его единственный официальный дилер осуществляют гарантийное и текущее обслуживание товаров, поставленных ранее и наличие иного Поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии;

5) поставщик (подрядчик, исполнитель) является аккредитованным лицом, имеющим право поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки,

при условии, что наличие такой аккредитации (разрешения, допуска) является обязательным условием исполнения Договора;

6) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, а также для обеспечения совместимости товаров с ранее приобретенным товаром новые закупки должны быть сделаны только у того же Поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) при закупке дополнительных товаров, работ и услуг, не включенных в первоначально заключенный договор, могут быть увеличены на сумму не более 30% от цены заключенного договора;

8) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

9) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, услуги связи, прочие сопутствующие услуги);

10) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

11) осуществляется закупка прав пользования на объект интеллектуальной собственности/деятельности (или его использование), а также работ (услуг) по модификации, адаптации, внедрению, техническому обслуживанию таких объектов непосредственно у самого правообладателя;

12) осуществляется оплата членских взносов или обязательных платежей;

13) заключается Договор на участие в выставке, конференции, форуме, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком (подрядчиком, исполнителем), являющимся организатором такого мероприятия или с аккредитованной данным организатором компанией;

14) заключается Договор аренды движимого или недвижимого имущества или проведение выплат арендных платежей по ранее заключенным Договорам аренды;

15) осуществляется закупка услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию помещений, переданных в аренду или иное пользование Заказчику, и/или иных услуг, оказываемых на территории такого помещения, в случае если такие услуги оказываются арендодателем, или выбор Поставщика (подрядчика, исполнителя) товара, работы, услуги определяется условиями Договоров аренды недвижимого имущества или мотивированными требованиями арендодателя;

16) заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию автоматизированной пожарной сигнализации, системы дымоудаления и оповещения, оплата



услуг производится согласно счету на основании договора;

17) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернета, радиовещание), услуги почты России, услуги электронных торговых площадок, приобретение электронных подписей;

18) осуществляется приобретение услуг подписки периодических печатных изданий;

19) осуществляется закупка юридических и правовых услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

20) осуществляется закупка образовательных услуг для персонала Заказчика;

21) осуществляется закупка товара, работы, услуги по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажа, приобретение у Поставщика (подрядчика, исполнителя), ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами; у Поставщика (подрядчика, исполнителя), в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

22) осуществляется закупка финансовых услуг, прочих услуг банков и иных кредитных и финансовых организаций, страховых услуг, закупка банковских гарантий, услуг эквайринга;

23) заключаются договоры подряда (договоры на оказание услуг) с физическими лицами;

24) заключается договор с оператором электронной торговой площадки;

25) осуществляется дополнительная закупка в связи с неисполнением договора, т.е. в случае, когда предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут заказчиком (в том числе в одностороннем порядке);

26) на основании решения руководителя или Комиссией по закупкам независимо от суммы сделки при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах (например, в случае незамедлительного исполнения решений органов государственной власти и др.), в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно и (или) может иметь неблагоприятные последствия для Заказчика либо угрожает срывом основной (уставной) деятельности Заказчика;

27) на основании решения Комиссии по закупкам независимо от суммы сделки в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) отсутствует.

В этом случае закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) оформляется соответствующим решением (протоколом) Комиссией по закупкам.

3. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг по техническому обслуживанию, эксплуатационному контролю, охране зданий, сооружений, содержанию и ремонту общего имущества в здании, одного или нескольких нежилых помещений, принадлежащих заказчику на праве собственности, или закрепленных за ним на праве

хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, или переданных заказчику на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации, на оказание услуг по холодному и (или) горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, теплоснабжению, газоснабжению, услуг по охране, услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, принадлежащие заказчику на праве собственности, или закрепленные за ним на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, или переданные заказчику на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации. При отсутствии возможности заключения договора непосредственно с подрядчиком, исполнителем указанных в настоящем пункте работ, услуг Заказчик вправе заключить договор, предусматривающий оплату стоимости указанных в настоящем пункте работ, услуг пропорционально размеру площади помещений, принадлежащих ему на праве собственности, или закрепленных за ним на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, или переданных ему на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации, в общей площади здания, с лицом, заключившим в соответствии с законодательством Российской Федерации договор (контракт) на выполнение работ, оказание услуг, указанных в настоящем пункте.

4. Порядок подготовки и проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

1) в зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2) при осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Договор по результатам закупки может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма;

3) при осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение о закупке и документация о закупке Заказчиком не составляется и в единой информационной системе не размещается.

## **Глава 9. УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ**

1. Упрощенная процедура закупки – закупка, при которой Заказчик выбирает поставщика с наиболее низкой ценой и/или наилучшими условиями исполнения договора на основе проводимого им обзора рынка, запросов потенциальным поставщикам и анализа их предложений. Информация о потребности в товарах, работах, услугах может быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в т.ч. на Интернет-ресурсах.

2. В первую очередь к участию в таких запросах должны привлекаться профильные по предмету закупки организации, являющиеся производителями товаров, работ, услуг.

3. Упрощенная процедура закупки применяется при осуществлении закупки товаров,

работ, услуг:

а) стоимостью до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно, при условии, что годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее пяти миллиардов рублей;

б) стоимостью до 500 000 (пятисот тысяч) рублей включительно, при условии, что годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более пяти миллиардов рублей. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более десяти процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок.

4. Запрещается разделение закупки аналогичных/одноименных товаров, работ, услуг с целью искусственного создания возможности применения Упрощенной процедуры закупки.

5. При проведении упрощенной процедуры закупок Заказчик использует порядок формирования цены договора, предусмотренный разделом 6 Главы 2 настоящего Положения.

6. При проведении Упрощенной процедуры закупки Заказчик вправе осуществлять выбор поставщика (исполнителя, подрядчика), с использованием электронных площадок, единого агрегатора торговли, подсистемы «Электронный магазин» АИС ГЗ».

7. Осуществляется простая закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000,00 рублей с учетом НДС. Заказчик вправе проводить простые закупки на одноименные товары, работы, услуги в течение месяца в пределах до 100 000 рублей с учетом НДС многократно, но при этом не допускается дробление закупки:

7.1 при заключении рамочных договоров на поставку одноименных товаров, работ и услуг, объем которых не превышает 100 000 рублей в месяц.

Обоснование потребности в закупке товаров, работ, услуг представляется служебной запиской инициатором закупки – руководителем структурного подразделения, имеющего потребность в товаре, работе, услуге для обеспечения функциональной деятельности подразделений.

## **Глава 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **Раздел 1. Квалификационный отбор**

1.1. В целях определения круга потенциальных участников закупок, для обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения закупок, Заказчиком может проводиться квалификационный отбор таких участников.

1.2. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением о закупках.

Квалификационный отбор для конкретной закупки проводится при проведении закупок, предусмотренных Положением о закупках, за исключением закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).

1.3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается Комиссией по осуществлению закупок.

1.4. Решение о проведении квалификационного отбора в процедуре принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедуры.

1.5. Извещение о проведении процедуры с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупки соответствующего вида.

При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки извещение дополнительно должно содержать:

а) информацию о проведении процедуры с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;

б) информацию о сроке окончания приёма и порядке подачи заявок на участие в процедуре с квалификационным отбором.

1.6. Документация должна дополнительно содержать:

а) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

б) права и обязанности заказчика и участников закупки отдельно для каждого этапа квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

в) требования к участнику закупки отдельно для каждого этапа квалификационного отбора и последующих этапов закупки;

г) требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

д) порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок их представления;

е) сведения о последствиях несоответствия участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;

ж) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.7. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры с квалификационным отбором или в документации.

1.8. Комиссия по осуществлению закупок оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.

1.9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия по осуществлению закупок вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.

1.10. Если в установленный срок документы не представлены, Комиссия по осуществлению закупок вправе не допустить такого участника к участию в процедуре с квалификационным отбором.

1.11. Заказчик обязан в срок указанный в документации уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.

1.12. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедуре.

1.13. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

1.14. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подаёт заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил квалификационный отбор.

1.15. Комиссия по осуществлению закупок в период, с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

## **Раздел 2. Переторжка**

2.1. При проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме и запроса котировок в электронной форме (далее в настоящем разделе – закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путём снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2.2. Проведение переторжки возможно, если соответствующее указание на возможность её проведения установлено в документации.

2.3. Результаты оценки заявок, проведённой до переторжки, могут не сообщаться участникам переторжки.

2.4. Если результаты оценки по неценовым критериям, проведённой до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашённым на переторжку, одновременно в единой форме и объёме.

2.5. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.

2.6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашённых.

2.7. Участник, приглашённый на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остаётся действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

2.8. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.

2.9. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

2.10. Порядок и условия проведения переторжки определяются регламентом электронной площадки (при осуществлении закупки в электронной форме), в документации о

закупке, извещении об осуществлении закупки.

## **Глава 11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **Раздел 1. Порядок заключения и исполнения договора**

1.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учётом норм законодательства РФ.

1.2. По результатам проведения конкурентной закупки договор заключается, на условиях, предусмотренных извещением и (или) документацией о закупке, по цене, предложенной победителем в заявке на участие в закупке. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и (или) документации о закупке. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

1.3. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

1.4. В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передаёт победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

1.5. Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передаёт Заказчику.

1.6. Заказчик не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

1.7. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учётом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

1.8. В случае обжалования участником закупки действия (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, договор должен быть заключён не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы.

1.9. В случае если Договор заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик передаёт ему два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

1.10. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель), передаёт Заказчику подписанные и скреплённые печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через 5 (пять) дней со дня их получения от Заказчика.

1.11. Заказчик возвращает единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его получения.

1.12. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

1.13. Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

1.14. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано.

1.15. В случае, когда по результатам учёта замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС.

1.16. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

1.17. В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и на бумажном носителе.

1.18. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда он:

– не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции заказчика в срок, определённый настоящим Положением;

– не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора.

1.19. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём, когда установлены факты, предусмотренные в п.1.18 раздела 1 настоящей Главы настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

1.20. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

1.21. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, запроса цен, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

1.22. В течение 5 (пяти) дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передаёт участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, запроса цен, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах. Указанный участник закупки в течение 5 (пяти) дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

1.23. Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

1.24. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учётом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени участника закупки, заказчика или заключается на бумажном носителе с последующим размещением в ЕИС.

1.25. Договоры, заключённые по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством



Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.26. Цена договора является твёрдой и может изменяться только в следующих случаях:

1) Цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором качества и количества товаров, объёма работ, услуг и иных условий исполнения договора.

2) Возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

3) При исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключён договор, вправе увеличить предусмотренные договором количество товара не более чем на 30 процентов или уменьшить предусмотренные договором количество поставляемого товара, не более чем на 30 процентов. При этом допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, но не более чем на 30 процентов цены договора. При уменьшении предусмотренного договором количества товара, стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара.

4) Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. Изменение стоимости единицы товара, предусмотренного в первоначальном договоре, не допускается.

5) При необходимости выполнения дополнительных работ (услуг), не включённых в первоначально заключённый договор, но которые стали необходимыми при исполнении договора и такие дополнительные работы или услуги не могут быть отделены от основного договора. При этом допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному объёму работы или услуги, но не более чем на 10 процентов цены договора.

1.27. Срок оплаты Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги должен составлять не более семи рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также если иной срок оплаты установлен Заказчиком в Положении (при установлении Заказчиком сроков оплаты, отличных от сроков оплаты, предусмотренных настоящим пунктом, в Положение включаются конкретные сроки оплаты и (или) порядок определения таких сроков, а также устанавливается перечень товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок которых применяются такие сроки оплаты).

1.28. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором в соответствии с законодательством.

1.29. В договор включается обязательное условие об одностороннем расторжении договора.

1.30. В договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

1.31. Срок исполнения договора может изменяться в следующих случаях:

1) у Заказчика отсутствует возможность выбрать объем товара, предусмотренного договором, в сроки, установленные договором;

2) по инициативе Заказчика увеличен предусмотренный договором объем товара;

3) просрочка вызвана необходимостью выполнения дополнительных работ (услуг);

4) просрочка вызвана непредвиденными обстоятельствами;

5) просрочка возникла из-за обстоятельств непреодолимой силы (международных санкций, стихийных бедствий, пожаров, военных действий и т.д.). Продлить договор можно на срок действия форс-мажора.

1.32. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об изменённых условиях.

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

1.34. Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объёме и на условиях, предусмотренных заключённым договором.

1.35. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком, (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

1.36. Вся информация и документы о заключении и ходе исполнения договора, подлежит размещению в единой информационной системе закупок в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки» и Постановления Правительства РФ от 10 сентября 2012 года № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

1.37. Настоящее Положение устанавливает возможность использования рамочного

договора, для всех способов закупок указанных в настоящем Положении в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации:

1) Рамочный договор (или договор с открытыми условиями) является договором, который в соответствии со ст. 429.1 ч.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации, определяет общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, в том числе права и обязанности сторон, их ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путём заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

2) К отношениям сторон, не урегулированным отдельными договорами, в том числе в случае незаключения сторонами отдельных договоров, подлежат применению общие условия, содержащиеся в рамочном договоре, если иное не указано в отдельных договорах или не вытекает из существа обязательства.

3) Рамочный договор заключается по результатам конкурентных закупок или иных (неконкурентных) способов закупки. Проект рамочного договора включается в документацию о закупке.

4) Информация о рамочном договоре, включая сведения об изменении и исполнении рамочного договора, подлежат размещению заказчиком в реестр договоров в единой информационной системе в сроки и в порядке установленные настоящим Положением и действующим законодательством.

## **Раздел 2 Заключение дополнительных соглашений**

2.1. По решению Комиссии по осуществлению закупок допускается заключение дополнительных соглашений в случаях (включая, но не ограничиваясь):

1) если при исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком осуществляется поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, и увеличение стоимости договора не может быть более чем на 30 % от первоначальной цены договора;

2) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые в рамках договора, на размер повышения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путём подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путём применения индексов пересчёта и договорного коэффициента снижения стоимости) без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному

расчёту (ССР), утвержденным Заказчиком;

5) в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

б) при продлении срока действия договора, если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) объем товаров (работ, услуг) может быть изменён по инициативе заказчика и по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не более чем на 30% в случае выявления потребности в дополнительном объёме товаров (работ, услуг), сверх предусмотренных договором, или при прекращении потребности в части товаров (работ, услуг), но связанных с такими товарами (работами, услугами), при этом изменение цены договора должно быть пропорционально росту объёмов товаров (работ, услуг), но с учётом роста цен, которые не могут превышать 30% от первоначальной цены договора;

8) в случае заключения долгосрочного договора и стоимость на следующий календарный год оформляется дополнительным соглашением, если такой порядок расчёта стоимости определён договором;

9) в случае необходимости устранения неточностей, допущенных в договоре и выявленных при его исполнении;

10) в случае если стоимость товаров (работ, услуг) цена которых зависит от колебания курсы валют, складывается исходя из текущего курса валюты на дату выставления счёта за товары (работы, услуги);

11) в случае если НМЦ товаров (работ, услуг) выставляется не в рублях, то сумма договора определяется исходя из перерасчёта в валюту РФ по официальному курсу ЦБ РФ на дату выставления счёта за товары (работы, услуги);

12) в случае если лицо, с которым заключается договор, относится к компаниям – резидентам Российской Федерации, то все расчёты по такому договору осуществляются Заказчиком в рублях РФ по курсу ЦБ РФ на дату выставления счёта;

13) в случае, если лицо с которым заключается договор, относится к компаниям – резидентам иного государства, то все расчёты по такому договору осуществляются Заказчиком в валюте договора;

14) в случае, если возникла необходимость в переносе сроков оплаты по заключённым договорам;

15) в случае если договором была предусмотрено пролонгация на следующий период, к такому договору оформляется дополнительное соглашение, которое размещается в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ.

2.2. Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке,

установленном локальными нормативными актами организации.

### **Раздел 3. Пролонгация договора**

3.1. Пролонгация договора заключается в продлении действия договора на следующий период в порядке и на условиях, предусмотренных договором в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Пролонгация договора может осуществляться только при выполнении одновременно следующих условий:

1) договором была предусмотрена возможность пролонгации;

2) конкретный срок (дата) действия договора отсутствует;

3) договор действует до момента поступления хотя бы с одной стороны письменного уведомления о расторжении договора (об отказе от исполнения своих обязательств) или если срок действия договора чётко носит бессрочный характер.

3.3. Пролонгация договора с содержанием условий предусмотренных п. 3.2. настоящего раздела может быть предусмотрена в случаях:

1) если договор был заключён до утверждения настоящего Положения или до вступления в силу Закона № 223-ФЗ;

2) в случае необходимости обеспечить бесперебойный производственный процесс до наступления момента заключения нового договора в рамках соответствующей закупки.

3.4. Заказчиком заключается либо новый договор на тех же (идентичных) условиях, либо дополнительное соглашение к договору (включая внесение изменений или дополнений в части цены и объёмов товаров (работ, услуг), информация о которых подлежит размещению в единой информационной системе. В случае заключения дополнительного соглашения к договору, заказчик размещает в единой информационной системе вместе с документацией о закупке проект дополнительного соглашения, которое расценивается как договор.

3.5. Если заключённый договор носит рамочный характер (не предусматривает поставки конкретного количества соответствующего товара в определённый срок), а отношения по конкретной закупке возникают в связи с подписанием дополнительного соглашения на конкретную номенклатуру и объем товара, или направлением заказчиком соответствующей заявки, то такие дополнительные соглашения будут являться самостоятельными договорами, которые будут осуществляться и регулироваться положениями Закона № 223-ФЗ.

3.6. В случае, если договор заключён до вступления в силу Закона № 223-ФЗ, носит бессрочный характер (выполняются все условия, предусмотренные п. 3.2. настоящего раздела), то такой договор продолжает действовать до окончания его срока пролонгации.

3.7. Если договор заключался по результатам конкурентной закупки, и возможность пролонгации была предусмотрена в документации о закупке. Договор может быть пролонгирован не более чем на 1 (один) год с подписанием дополнительного соглашения и размещением информации в единой информационной системе.

#### **Раздел 4. Расторжение договора заключённого по результатам закупки**

4.1. Договор, заключённый по результатам закупки, может быть расторгнут:

1) по письменному соглашению сторон;

2) по вынесенному в установленном порядке решению судебного органа;

3) по одностороннему решению Заказчика при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, а также при выявлении грубых нарушений условий договора, ведущих к снижению качества исполнения обязательств по договору;

4) в случае неоднократного нарушения условий договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем): несвоевременная поставка, недоставка продуктов не соответствующих спецификации договора, нарушения при поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и при наличии обоснованных претензий к поставщику (подрядчику, исполнителю), предъявленных в письменном виде (не менее 2 (двух)), Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, предупредив поставщика (подрядчика, исполнителя) о расторжении в письменной форме;

5) в одностороннем порядке в соответствии с гражданским законодательством РФ.

#### **Раздел 5. Расторжение договора в одностороннем порядке**

5.1. В случае расторжения договора в одностороннем порядке и наличии оснований требовать от исполнителя оплаты неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Заказчик вправе:

1) в течение 10 (Десяти) дней, с даты окончания срока действия договора направить исполнителю претензионное письмо с требованием оплаты в течение 30 (Тридцати) дней, с даты получения претензионного письма неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения;

2) при неоплате в установленный срок исполнителем неустойки (штрафа, пени) не позднее 10 (Десяти) дней, с даты истечения срока для оплаты неустойки (штрафа, пени), указанного в претензионном письме, направить в суд исковое заявление с требованием об оплате неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения.

#### **Раздел 6. Расторжение договора в судебном порядке либо по соглашению сторон**

6.1. Заказчик вправе обратиться в суд в порядке, установленном действующим законодательством РФ с требованием о расторжении договора в следующих случаях:

1) при существенном нарушении условий договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) при нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных в документации закупки;

3) при установлении недостоверности сведений, содержащихся в документах,

представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на этапе проведения закупки, указанных в преамбуле договора;

4) при установлении факта проведения ликвидации поставщика (подрядчика, исполнителя) – юридического лица или наличия решения Арбитражного суда о признании его банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

5) при установлении факта приостановления деятельности поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях;

6) при наличии у поставщика (подрядчика, исполнителя) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов поставщика (подрядчика, исполнителя) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ;

7) при поставке товаров ненадлежащего качества, недостатки которых не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок или невыполнения обязательства по замене товара в установленный срок;

8) при поставке 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;

9) при поставке товара, не заявленного Заказчиком или не содержащегося в перечне договора;

10) при неоднократном (два и более) или существенном (более пятнадцати дней) нарушении сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указанных в договоре;

11) если подрядчик (исполнитель) не приступил в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работы, оказывает услуги таким образом, что их окончание к сроку, предусмотренным договором, становится явно невозможным, либо в ходе выполнения работ, оказания услуг стало очевидно, что они не будут выполнены (оказаны) надлежащим образом, в срок установленный договором;

12) если во время выполнения работ, оказания услуг нарушены условия исполнения договора, и в назначенный срок заказчиком для устранения нарушений, подрядчиком (исполнителем), такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

13) при поставке товара, выполнения работ, оказания услуг на сумму превышающую сумму договора.

6.2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу, в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней, с даты его получения.

6.3. Расторжение договора по соглашению сторон производится сторонами путём подписания соответствующего соглашения о расторжении.

6.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из сторон стороны производят сверку расчётов, которые подтверждаются объём поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

## **Раздел 7. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

7.1. В случае если начальная (максимальная) цена договора, максимальное значение цены договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им Заявки (обеспечение Заявки). При этом размер такого обеспечения не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, максимального значения цены договора. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора, максимальное значение цены договора не превышает пять миллионов рублей.

7.2. Обеспечение заявки может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением случая проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ, при котором обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется в соответствии с частью 12 статьи 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в Закупке из числа предусмотренных заказчиком в документации о закупке осуществляется Участником закупки. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем 2 (два) месяца с даты окончания срока подачи заявок.

7.3. Денежные средства, поступившие Заказчику в качестве обеспечения Заявки, возвращаются в срок не более 10 (десяти) рабочих дней:

1) со дня заключения договора – победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

2) со дня подписания итогового протокола закупки – допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

3) со дня подписания протокола рассмотрения заявки на участие в закупке – участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

4) со дня окончания приема заявок – участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отзывавшим свои заявки;

5) со дня принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке;

6) со дня получения заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок –



участнику закупки, направившему заявку после окончания срока подачи заявок.

7.4. Возврат Участнику закупки обеспечения заявки не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Закона № 223–ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

7.5. Заказчик вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение исполнения договора). Обеспечение исполнения договора может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и установленным в извещении об осуществлении закупки и/или документации о закупке. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный договором срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на 1 (один) месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии настоящим Положением.

7.6. Способы обеспечения исполнения договора порядок и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением исполнения договора положения указываются в документации о закупке. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

7.7. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения Заявки и/или обеспечения исполнения обязательств по договору и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в документации о закупке.

7.8. Если при проведении закупки участником, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (или цена единицы продукции, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены единицы продукции), договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации и (или) извещении о проведении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса) (Антидемпинговые меры).

7.9. Особенности обеспечения Заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения обязательств по договору с участием субъектов МСП устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения.

7.10. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368–379 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.11. Заказчик в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

7.12. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств извещение об осуществлении закупки, документация о закупке должны содержать:

а) размер обеспечения гарантийных обязательств;

б) минимальный срок гарантийных обязательств. При этом в договоре, заключаемом по результатам закупки, должен быть предусмотрен порядок и сроки предоставления гарантийных обязательств, а также ответственность поставщика (подрядчика, исполнителя) за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

7.13. Размер обеспечения гарантийных обязательств не может превышать 10 (десять) процентов от начальной (максимальной) цены договора, максимального значения цены договора. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный договором срок исполнения гарантийных обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на 1 (один) месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии настоящим Положением.

7.14. В случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения договора) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с настоящим Положением в порядке и в сроки, которые установлены договором.

7.15. Положения об обеспечении исполнения обязательств по договору (обеспечение исполнения договора), об обеспечении гарантийных обязательств не применяются в случае:

а) заключения договора с участником закупки, который является казенным или бюджетным учреждением;

б) заключения Заказчиком договора, предметом которого является выдача банковской гарантии.

## **Глава 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трёх лет с даты окончания процедуры закупки.

2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном

законодательством РФ.

3. За нарушение требований Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4. Выбор конкретных электронных торговых площадок для использования с целью проведения закупок товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком самостоятельно. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

5. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты в одностороннем порядке либо по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

6. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утверждён постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211.

7. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

8. Образцы типовых документов для подготовки конкурентных и не конкурентных процедур закупки товаров, работ, услуг утверждены приказом от 01.11.2018 № 310 и являются приложением к Регламенту документооборота ФГАОУ ДПО «ПЭИПК».

9. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.

10. Положение утверждается в соответствии с ч. 3 ст. 2 Закона № 223-ФЗ и может быть изменено.

11. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения Наблюдательным советом Федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Петербургский энергетический институт повышения квалификации». Изменение Положения утверждается в том же порядке, какой предусмотрен для утверждения Положения.

12. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

13. В случае, если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке (извещении о закупке при проведении запроса котировок) с учётом целей и принципов закупочной деятельности, установленных в Положении, и норм законодательства Российской Федерации.