

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 13 Г. ТОМСКА**

634063, г. Томск, ул. С Лазо, 26/1, тел.: 8 (3822) 67-31-70, 67-31-69 факс: 67-31-70, e-mail: jais31@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Председателя наблюдательного совета

 Т.К. Кошельская

СОГЛАСОВАНО

Директор МАОУ гимназия № 13

 Яблуновская Л.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГИМНАЗИИ № 13 Г. ТОМСКА**

(в редакции протокола наблюдательного совета от «19» марта 2016 г. № 4)

Томск-2016 г.

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| Раздел 1. Общие положения .....  | 5  |
| Статья 1. Область применения.....  | 5  |
| Статья 2. Основные термины и определения .....   | 6  |
| Статья 3. Цели и принципы закупочной деятельности.....   | 9  |
| Раздел 2. Организация закупочной деятельности.....   | 9  |
| Статья 4. Комиссия .....   | 9  |
| Статья 5. Заказчик.....  | 10 |
| Статья 6. Организатор закупки.....   | 10 |
| Раздел 3. Планирование закупок .....   | 11 |
| Статья 7. Формирование Плана закупки товаров (работ, услуг) .....                                    | 11 |
| Статья 8. Корректировка Плана закупки .....  | 11 |
| Раздел 4. Информационное обеспечение проведения закупок.....   | 11 |
| Статья 9. Единая информационная система .....  | 12 |
| Статья 10. Электронная торговая площадка .....   | 12 |
| Раздел 5. Способы закупки и условия их применения .....  | 12 |
| Статья 11. Способы закупок .....   | 12 |
| Статья 12. Выбор способа закупки и обоснование .....   | 13 |
| Статья 12.1 Определение начальной (максимальной) цены договора (контракта).....                      | 14 |
| Раздел 6. Общие, обязательные и специальные требования при проведении закупки .....                  | 15 |
| Статья 13. Извещение о закупке, документация о закупке, протоколы, составленные в ходе закупки ..... | 15 |
| Статья 14. Требования к предмету закупки.....  | 17 |
| Статья 15. Требования к участникам закупки .....   | 17 |
| Статья 16. Общие требования к участникам закупки .....   | 18 |
| Статья 17. Специальные требования к участникам закупки.....  | 19 |
| Статья 18. Требования к заявке участника закупки .....   | 19 |
| Статья 19. Документы и сведения по предмету закупки .....  | 20 |
| Статья 20. Требования к оформлению заявки на участие в закупке .....                                 | 20 |
| Статья 21. Критерии допуска к участию в закупке .....  | 21 |
| Статья 22. Критерии оценки и сопоставления заявок участников .....                                   | 22 |
| Статья 23. Обеспечительные меры .....  | 22 |
| Раздел 7. Порядок проведения процедур закупки .....  | 23 |
| Подраздел 1. Порядок проведения конкурса.....  | 23 |
| Статья 24. Объявление о проведении конкурса .....  | 23 |

|  |    |
|--|----|
| Статья 25. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке .....            | 24 |
| Статья 26. Подача заявок участников.....   | 24 |
| Статья 27. Вскрытие конвертов с заявками участников .....  | 25 |
| Статья 28. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки .....   | 26 |
| Статья 29. Признание конкурса несостоявшимся. Последствия признания конкурса несостоявшимся .....  | 27 |
| Подраздел 2. Порядок проведения аукциона .....   | 28 |
| Статья 30. Объявление о проведении аукциона.....   | 28 |
| Статья 31. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке .....            | 28 |
| Статья 32. Подача заявок участников.....   | 29 |
| Статья 33. Вскрытие конвертов с заявками участников, рассмотрение заявок .....   | 30 |
| Статья 34. Процедура проведения аукциона .....   | 31 |
| Статья 35. Признание аукциона несостоявшимся. Последствия признания аукциона несостоявшимся .....  | 32 |
| Подраздел 3. Порядок проведения запроса предложений .....  | 33 |
| Статья 36. Объявление о проведении запроса предложений .....   | 33 |
| Статья 37. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке ..... | 33 |
| Статья 38. Подача заявок участников.....   | 34 |
| Статья 39. Вскрытие конвертов с заявками участников, рассмотрение заявок .....   | 35 |
| Статья 40. Оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки .....   | 36 |
| Статья 41. Признание запроса предложений несостоявшимся. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.....                                 | 37 |
| Подраздел 4. Порядок проведения запроса котировок .....  | 37 |
| Статья 42. Объявление о проведении запроса котировок.....  | 37 |
| Статья 43. Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке .....         | 38 |
| Статья 44. Подача заявок участников.....   | 39 |
| Статья 45. Вскрытие конвертов с заявками участников, рассмотрение заявок участников .....  | 39 |
| Статья 46. Оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки .....   | 41 |
| Статья 47. Признание запроса котировок несостоявшимся. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.....                                     | 41 |
| Подраздел 5. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....  | 42 |
| Статья 48. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....  | 42 |

|   |    |
|---|----|
| Статья 49. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с рассмотрением на комиссии ..... | 42 |
| Раздел 8. Проведение закупок в электронной форме .....  | 45 |
| Статья 50. Проведение закупок в электронной форме.....  | 45 |
| Раздел 9. Закрытые процедуры закупки.....   | 46 |
| Статья 51. Основы проведения закрытых процедур закупки .....  | 46 |
| Раздел 10. Антидемпинговые меры.....  | 47 |
| Статья 52. Антидемпинговые меры.....  | 47 |
| Раздел 11. Порядок заключения и исполнения договора .....   | 48 |
| Статья 53. Порядок заключения договора .....  | 48 |
| Статья 54. Порядок исполнения договора.....   | 49 |
| Статья 55. Уклонение и отказ от заключения договора.....  | 50 |
| Статья 56. Ведение реестра договоров .....  | 51 |

## Раздел 1. Общие положения

### **Статья 1. Область применения**

1. Закупочная деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 13 г. Томска (далее – Заказчик) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон №223-ФЗ).

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – Гражданский кодекс РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением «о закупке товаров, работ, услуг в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназии № 13 г. Томска» (далее - Положение).

2. Положение определяет порядок закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. В случаях, когда законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не урегулированы какие-либо отдельные вопросы проведения закупок, Заказчик руководствуется настоящим Положением.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут быть уточнены в документации о закупке (условиях закупки), с учетом основных принципов закупочной деятельности, изложенных в настоящем Положении.

4. Настоящее Положение не распространяется на осуществление закупок в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 1 Федерального закона №223-ФЗ:

1) куплей-продажей 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) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

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

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

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в

соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

Проведение закупок способами, не являющимися торгами, не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса РФ. Способы закупки, предусмотренные настоящим Положением, не являются публичным конкурсом, в связи с чем, их проведение не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ.

Таким образом, проведение закупок, способами, не являющимися торгами либо публичным конкурсом, не накладывает на Заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником (т.е. Заказчик не несет ответственности за отказ от заключения такого договора с участниками), а также иных последствий предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. К правоотношениям, возникшим из договоров, заключенных до даты вступления в силу настоящего Положения, подлежат применению нормы законодательства и правовых актов Заказчика, действовавших на момент возникновения правоотношений, до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных заключенными договорами обязательств либо иного прекращения обязательств сторон.

Закупки, объявленные до даты вступления в силу изменений данного Положения, осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения извещения о закупке и документации о закупке и в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

## **Статья 2. Основные термины и определения**

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Закупка** - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком, в установленном Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением порядке, направленных на обеспечение нужд Заказчика в товарах, работах, услугах, начинается с проведения закупочной процедуры и завершается исполнением обязательств сторонами по договору.

**Закупочная процедура** - совокупность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке, в результате которой производится выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения договора закупки товаров, работ, услуг между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и заказчиком, начинается с размещения извещения о закупке и завершается заключением договора.

**Заказчик** – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 13 г. Томска.

**Документация о закупке** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. Извещение о закупке, проект договор являются неотъемлемой частью документации о закупке.

**Извещение о закупке** – информация о проведении закупочной процедуры сообщенная неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе, содержащая информацию в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «извещение о закупке» может называться «извещение о проведении конкурса», «извещение о проведении аукциона», «извещение о проведении запроса предложений», «извещение о проведении запроса котировок».

**Комиссия** - постоянно действующая закупочная комиссия, создаваемая решением Заказчика, в целях рассмотрения, сопоставления и оценки заявок для подведения итогов и определения победителя закупки.

**Способ закупки** – закупочная процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке. Способ закупки может быть конкурентным или неконкурентным, открытым или закрытым.

**Конкурентный способ закупки** — способ закупки, при котором обеспечивается соперничество участников закупки (в том числе по цене договора) и информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такой закупки, документации о такой закупке, за исключением случаев, когда сведения о такой закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ.

**Открытый способ закупки** – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении такой закупки.

**Закрытый способ закупки** – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком ограниченному кругу лиц путем направления приглашений принять участие в такой закупке.

**Организатор закупки** — Заказчик, иное юридическое или физическое лицо, которое на основании договора с Заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит закупочные процедуры, выполняет иные действия в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** — любое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

**Торги** - способ закупки, в виде конкурса (открытого, закрытого) и аукциона (открытого, закрытого).

**Аукцион** – способ закупки, являющийся торгами, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона", который устанавливается заказчиком в документации о закупке и победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор. По результатам аукциона у Заказчика и победителя (участника, с которым заключается договор) возникает обязанность по заключению договора.

**Конкурс** - способ закупки, являющийся торгами, при котором заказчиком осуществляется оценка заявок на участие в конкурсе для определения победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о закупке и победителем признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о закупке. По результатам конкурса у Заказчика и победителя (участника, с которым заключается договор) возникает обязанность по заключению договора.

**Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в извещении и документации о закупке, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. По

результатам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязательств по заключению договора с победителем закупки (иным участником закупки).

**Запрос котировок** - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги. По результатам проведения запроса котировок у Заказчика не возникает обязательств по заключению договора с победителем закупки (иным участником закупки).

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** - неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

**Закупочная процедура в электронной форме** – закупочная процедура, проведение которой обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном положением о закупке, правилами, действующими на электронной торговой площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – ЭТП).

**Эксперты** – лица, привлекаемые Комиссией для каждой конкретной закупочной процедуры, в случаях требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а так же из сторонних организаций, в том числе из государственных органов.

**Официальный сайт Российской Федерации** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг до ввода в эксплуатацию единой информационной системы ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))(далее - официальный сайт).

Единая информационная система в сфере закупок - 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" (далее - ЕИС).

**Сайт Заказчика** – сайт муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 13 г. Томска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://gim13.tomsk.ru>

**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 соответствии с настоящим Положением, документацией о закупке.

**Электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Для электронных документов должны быть соблюдены условия признания электронных документов, подписанных усиленной неквалифицированной электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».



**Электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Функционирующий рынок** - под функционирующим рынком следует понимать наличие неограниченного круга организаций и индивидуальных предпринимателей, способных поставить (выполнить, оказать) товары, работы, услуги, потребность в которых имеет заказчик, и при условии, что эти товары, работы, услуги могут быть поставлены (выполнены, оказаны) по заказу любого лица.

**СМИ** - периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием).

### **Статья 3. Цели и принципы закупочной деятельности**

1. Настоящее Положение регулирует отношения по проведению закупок в целях:

- а) обеспечения единства экономического пространства;
- б) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- в) эффективного использования денежных средств Заказчиком;
- г) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;
- д) развития добросовестной конкуренции;
- е) обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- ж) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

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

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

3. 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.

## **Раздел 2. Организация закупочной деятельности**

### **Статья 4. Комиссия**

1. Заказчик создает комиссию на постоянной основе в целях рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в закупочной процедуре для подведения итогов и определения победителя закупочной процедуры.

2. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупочной процедуры.

Порядок создания комиссии, регламент работы комиссии, персональный состав и председатель комиссии определяются локальными актами Заказчика.

3. Число членов комиссии должно быть не менее чем 5 человек.

4. Комиссия осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.

5. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве эксперта, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупки (в том числе физические лица, подавшие заявку, предложение на участие в процедуре закупки либо состоящие в штате организаций, подавших указанную заявку, предложение, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедуры закупки). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик заменяет их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупки и на которых не способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

## **Статья 5. Заказчик**

1. Заказчик выполняет следующие функции:

- а) определение/установление потребности в товарах, работах, услугах;
- б) подготовка документации о закупке, в том числе в части описания предмета закупки, общих и специальных требований к участникам закупки, условий и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальную максимальную цену договора, подготовки технических требований или технического задания, других документов по предмету закупки;
- в) внесение изменений в документацию о закупке, в том числе продление срока подачи заявок на участие в закупке;
- г) принятие решения об отказе от проведения закупочной процедуры при необходимости;
- д) принятие решения об отказе от подписания договора по результатам закупочной процедуры, не являющейся торгами;
- е) участие в рассмотрении обращений и жалоб участников, поступивших в ходе проведения закупочной процедуры;
- ж) осуществление действий, направленных на своевременное заключение и исполнение договора по результатам проведения закупки;
- з) осуществление функций организатора;
- и) иные функции, связанные с обеспечением организации закупочной деятельности.

## **Статья 6. Организатор закупки**

1. Организатор закупки выполняет следующие функции:

- а) размещение настоящего Положения и его изменений в ЕИС;
- б) подготовка и размещение документации о закупке в ЕИС, а также, при необходимости на ЭТП;
- в) подготовка и направление разъяснений документации о закупке, в том числе на основании проекта таких разъяснений, подготовленных Заказчиком;
- г) размещение в ЕИС, а также на ЭТП информации и документов о закупке, их разъяснений и изменений, протоколов, составленных в ходе проведения закупочной процедуры;
- д) размещение в ЕИС иной информации о закупках, обязательной к размещению в ЕИС;
- е) иные функции, передача организатору которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

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

#### **Статья 7. Формирование Плана закупки товаров (работ, услуг)**

1. План закупки товаров (работ, услуг) (далее - План закупки), План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №223-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми во исполнение указанного закона, внутренними правовыми документами Заказчика, а также настоящим Положением.

2. План закупки размещается Заказчиком в ЕИС на срок не менее чем один год.

3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции устанавливается федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно - правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

4. Заказчик вправе не включать в План закупки сведения:

- о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. (в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год не превышает 5 млрд. руб.);

5. В План закупки не включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, решение по которой принято Правительством РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ.

6. План закупки должен быть размещен в ЕИС не позднее 31 декабря текущего календарного года.

#### **Статья 8. Корректировка Плана закупки**

1. Порядок осуществления корректировок Плана закупки определяется внутренними правовыми документами Заказчика.

2. Размещение Плана закупки в ЕИС, информации о внесении в него изменений осуществляется в течение 10 дней с даты утверждения Плана закупки или внесения в него изменений.

3. Корректировка утвержденного Плана закупки может осуществляться в следующих случаях:

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

б) Изменения более чем на 10 % суммы закупки товаров, работ, услуг, планируемых к приобретению;

в) В иных случаях, установленных настоящим Положением и другими внутренними правовыми документами Заказчика.

### **Раздел 4. Информационное обеспечение проведения закупок**

#### **Статья 9. Единая информационная система**

1. В ЕИС размещается План закупки, План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, настоящее Положение, информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в

ходе закупочной процедуры, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом №223-ФЗ, нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. В ЕИС не подлежат размещению сведения о закупках, в соответствии с частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ.

3. Заказчик вправе не размещать в ЕИС:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. (в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год не превышает 5 млрд. руб.);

4. До ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы о закупке размещаются на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

5. Размещение в ЕИС информации о закупке осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

### **Статья 10. Электронная торговая площадка**

1. Для проведения закупочных процедур в электронной форме Заказчик привлекает организацию - оператора ЭТП на основе договора (в том числе долгосрочного).

2. Основные цели применения ЭТП:

а) повышение экономической эффективности проведения закупок;  
б) расширение конкурентной среды за счет возможности подачи заявки в электронной форме через ЭТП;

в) повышение прозрачности закупочной деятельности;

г) минимизация негативной роли человеческого фактора;

д) снижение трудоемкости проведения закупок;

е) сокращение сроков проведения отдельных этапов закупочных процедур.

3. ЭТП должна обеспечивать функциональную возможность проведение закупочных процедур с применением конкурентных способов, предусмотренных настоящим Положением.

## **Раздел 5. Способы закупки и условия их применения**

### **Статья 11. Способы закупок**

1. При проведении закупок применяются следующие способы:

а) Конкурентные способы закупок, осуществляемые путем проведения торгов:

- конкурс;

- аукцион.

Конкурс и аукцион проводятся в соответствии с настоящим Положением и статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ.

б) Конкурентные способы закупок, осуществляемые без проведения торгов:

- запрос предложений;

- запрос котировок.

в) Неконкурентные способы:

- Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. **Конкурс** - способ закупки, являющийся торгами, при котором Заказчиком осуществляется оценка заявок на участие в конкурсе для определения победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о закупке и победителем признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и

сопоставления заявок, указанных в документации о закупке. По результатам конкурса у Заказчика и победителя (участника, с которым заключается договор) возникает обязанность по заключению договора.

3. **Аукцион** – способ закупки, являющийся торгами, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона", который устанавливается Заказчиком в документации о закупке и победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор. По результатам аукциона у Заказчика и победителя (участника, с которым заключается договор) возникает обязанность по заключению договора.

4. **Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о закупке, наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. По результатам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязательств по заключению договора с победителем закупки (иным участником закупки).

5. **Запрос котировок** - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги. По результатам проведения запроса котировок у Заказчика не возникает обязательств по заключению договора с победителем закупки (иным участником закупки).

6. **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**- неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится в случаях, перечисленных в части 2 статьи 49 настоящего Положения.

7. Конкурентные способы закупки могут проводиться в электронной форме на ЭТП.

8. Конкурентные способы закупки, проводимые Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, являются открытыми, если иное не указано в извещении о закупке и документации о закупке.

## **Статья 12. Выбор способа закупки**

1. Заказчик осуществляют выбор способа закупки исходя из условий, перечисленных ниже, а также исходя из принципа экономической целесообразности и эффективного расходования денежных средств, направленного на сокращение своих издержек, установленного пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ.

2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

3. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения аукциона осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

- а) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;
- б) при возможности однозначно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

4. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

а) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора, при этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести конкурс;

б) сложность товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, не позволяет провести запрос котировок.

5. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

а) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора, при этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести аукцион;

б) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, для которых существует сложившийся функционирующий рынок.

## **Статья 12.1. Определение начальной (максимальной) цены договора (контракта)**

1. В целях определения начальной (максимальной) цены договора собирается и обобщается информация о товарах, работах, услугах и их ценах, необходимых Заказчику.

Источниками информации для анализа цен поставщиков (производителей), подрядчиков, исполнителей могут быть, при условии действия цен на момент расчета начальной (максимальной) цены договора:

1) данные, содержащиеся на официальном сайте;

2) данные о товарах, работах, услугах, приведенные на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производителей, поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

3) информация о ценах производителей (поставщиков), подрядчиков, исполнителей (прайс-листы, коммерческие предложения, рекламная продукция, размещаемая в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также информация, полученная по запросам заказчиков от производителей (поставщиков), подрядчиков, исполнителей посредством почтовой и факсимильной связи, электронной почты), действующих на момент предполагаемого размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, с указанием срока действия цен;

4) сведения о ценах на товары, работы, услуги, публикуемые в:

а) каталогах, издаваемых российскими и иностранными поставщиками, производителями, подрядчиками, исполнителями;

б) российских и иностранных информационно-справочных бюллетенях о ценах на основные товары, работы, услуги, выпускаемых в печатной и электронной форме или размещаемых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) специализированных журналах, статистических и аналитических обзорах, других печатных изданиях и в изданиях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) иные источники информации, предусмотренные действующим законодательством.

При сборе данных о ценах на товары, работы, услуги заказчик использует ценовые предложения не менее трех поставщиков (производителей), подрядчиков, исполнителей, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг.

На основе собранных ценовых предложений среднерыночная цена определяется как среднее арифметическое значение.

2. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора определяется настоящим Положением или иным методом, который должен утвердить заказчик отдельным приказом.

Расчет цены гражданско-правового  
договора (цены лота) рыночным методом цен поставщиков

| NN<br>пп | Наименование<br>продукции<br>(товара,<br>работы,<br>услуги),<br>технические,<br>качественные,<br>функциональные<br>характеристики<br>и показатели | Ед.<br>изме-<br>рения | Коли-<br>чество | Цены поставщиков (производителей),<br>подрядчиков, исполнителей за<br>единицу продукции (товара, работы,<br>услуги) (руб.)                                       |  |  | Средне-<br>рыночная<br>цена за<br>единицу<br>измерения<br>(Цер),<br>(руб.) | Общая<br>стоимость с<br>учетом<br>количества,<br>(руб.) (гр.<br>4 x гр. 8) |
|----------|---|-----------------------|-----------------|--|--|--|--|--|
|          |   |                       |                 | Поставщик<br>(произ-<br>водитель),<br>подрядчик,<br>исполнитель<br><*> с<br>указанием<br>реквизитов<br>источников<br>получения<br>информации<br>(при<br>наличии) | Поставщик<br>(произ-<br>водитель),<br>подрядчик,<br>исполнитель<br><*> с<br>указанием<br>реквизитов<br>источников<br>получения<br>информации<br>(при<br>наличии) | Поставщик<br>(произ-<br>водитель),<br>подрядчик,<br>исполнитель<br><*> с<br>указанием<br>реквизитов<br>источников<br>получения<br>информации<br>(при<br>наличии) |  |  |
| 1        | 2   | 3                     | 4               | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 1        |   |                       |                 |  |  |  |  |  |
| 2        | Итого начальная (максимальная) цена гражданско-правового договора (цена лота):  |                       |                 |  |  |  |  |  |

### **Раздел 6. Общие, обязательные и специальные требования при проведении закупки**

#### **Статья 13. Извещение о закупке, документация о закупке, протоколы, составленные в ходе закупки**

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

2. В извещении о закупке указываются, в том числе, следующие сведения:

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- ж) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3. В документации о закупке указываются, в том числе, следующие сведения:

- а) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования,

связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, пересчета курса валют и др.);
- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- л) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4. В случае, если для участия в закупке иностранному лицу потребуется извещение о закупке, документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно и за свой счет.

5. При проведении закупочной процедуры Заказчик вправе включить в извещение о закупке и документацию о закупке дополнительную информацию, помимо указанной в частях 2 и 3 настоящей статьи.

6. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки, должны, в том числе содержать следующие сведения:

- а) дату подписания протокола;
- б) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке, рассмотрения заявок на участие в конкурентной закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрено вскрытие конвертов, рассмотрение заявок);
- в) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурентной закупки;
- г) условия исполнения договора (срок исполнения договора, цена договора, объем товаров (работ, услуг), указанные в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, предложение о качественных характеристиках товара, работы, услуги, иных условий исполнения договора указанные в заявках участников конкурентной закупки (в случае, если этапом закупки предусмотрены рассмотрение заявок);
- д) сведения об участниках конкурентной закупки, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества) (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрено рассмотрение и (или) отклонение заявок);
- е) причины отклонения каждой заявки (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрены рассмотрение и (или) отклонение заявок).

7. Протокол, составляемый по итогам конкурентной закупки, должен в том числе содержать:

- а) информацию о месте, дате и времени заседания комиссии, дате подписания протокола;
- б) критерии и порядок оценки заявок участников (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка заявок);



в) наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурентной закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам конкурентной закупки определен победитель или единственный участник конкурентной закупки);

г) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся (в случае, если по итогам конкурентной закупки победитель не определен или договор будет заключен с участником, подавшим единственную заявку, которая соответствует требованиям, установленным в документации о закупке).

#### **Статья 14. Требования к предмету закупки**

1. Под требованиями к предмету закупки понимаются требования к закупаемым Заказчиком товарам, работам, услугам, в том числе требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

2. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам формируются с учетом следующего:

- действующих на момент закупки требований, предъявляемых законодательством Российской Федерации к качеству, безопасности и обязательной сертификации товаров;

- требований технических и технологических регламентов, иных требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также требований внутренних правовых документов, принятых Заказчиком.

3. Закупаемый товар должен быть новым, т.е. товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства в случае, если иное не предусмотрено требованиями к предмету закупки.

4. Закупаемый товар должен быть свободным от любых прав третьих лиц, т.е. не должен быть заложен, если иное не предусмотрено документацией о закупке, состоять под запретом или арестом, нарушать интеллектуальные права третьих лиц, включая права на товарные знаки, авторские права и т.д.

5. Товар иностранного производства должен быть выпущен в обращение на территории Российской Федерации с соблюдением всех необходимых таможенных процедур и уплатой таможенных платежей.

6. При необходимости устанавливаются требования к сроку изготовления товаров, объему предоставления гарантий качества, гарантийному обслуживанию товаров, сроку их хранения и расходам на эксплуатацию, осуществлению монтажа и наладки товаров, а также иные требования.

Гарантийный срок распространяется на период времени, в течение которого участник гарантирует, что товар, результат выполненных работ, оказанные услуги будут пригодными для установленного договором использования (если такое использование договором не предусмотрено для обычного использования такого рода товаров, результатов работ, услуг), и Заказчик может извлекать полезные свойства поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) без дополнительных затрат, за исключением затрат, связанных с техническим обслуживанием.

7. Допускается устанавливать требования к предмету закупки с указанием на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

#### **Статья 15. Требования к участникам закупки**

1. Требования к участникам закупки подразделяются на общие и специальные.

Общие требования (статья 16 настоящего Положения) применяются ко всем участникам закупки независимо от способа и предмета закупки.

Специальные требования (статья 17 настоящего Положения) применяются Заказчиком к участникам закупки в зависимости от предмета закупки.

2. Перечень требований к участникам закупки указывается в документации о закупке.

Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.

3. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, установленные Заказчиком общие требования к участникам закупки предъявляются к каждому из указанных лиц.

4. Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, указывается в документации о закупке. Непредоставление участником закупки требуемых в соответствии с документацией о закупке документов является основанием для отклонения заявки участника.

Несоответствие участника закупки требованиям установленным документацией о закупке является основанием для отказа такому участнику в допуске к дальнейшему участию в закупке.

## **Статья 16. Общие требования к участникам закупки**

1. К участникам закупки предъявляются следующие общие требования:

а) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица, отсутствие определения арбитражного суда о введении наблюдения в отношении участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату подачи заявки на участие в закупке не принято (для участников закупки, созданных на территории Российской Федерации);

г) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223 -ФЗ;

д) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

е) надлежащее оформление полномочий представителя участника закупки на подачу заявки на участие в закупке в случае ее подачи представителем участника (документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа, оригинал или копия доверенности, если заявка подписывается по доверенности));

ж) наличие согласования (одобрения, утверждения) органами управления участника закупки (общим собранием акционеров, советом директоров и т.п.) либо третьими лицами (включая одобрения и согласования государственных органов) на совершение крупной сделки, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами участника закупки требуется такое согласование (одобрение, утверждение);

з) предоставление участником закупки физическим лицом письменного согласия на обработку его персональных данных, предоставление участником закупки подтверждения наличия согласия на обработку персональных физических лиц, в случае предоставления таким участником закупки персональных данных физических лиц в составе заявки (за исключением случаев, установленных в настоящем Положении)<sup>2</sup>.

## **Статья 17. Специальные требования к участникам закупки**

1. Кроме общих требований, к участникам закупки могут предъявляться специальные требования:

а) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты (за исключением случаев, когда права на результаты интеллектуальной деятельности возникают впервые в результате исполнения участником договора, подлежащего заключению по результатам закупки);

б) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (например, наличие лицензии, свидетельства, выданного соответствующей саморегулируемой организацией о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, свидетельства об аккредитации, свидетельства об оценке соответствия в области промышленной, экологической безопасности в энергетике и строительстве и др., разрешения, всех приложений к указанным документам);

в) иные специальные требования, указанные в документации о закупке.

2. При установлении специальных требований в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие участника закупки установленным требованиям, а также перечень подтверждающих документов.

## **Статья 18. Требования к заявке участника закупки**

1. Заявка должна быть составлена в соответствии с требованиями документации о закупке.

2. В состав заявки включаются:

а) документы и сведения, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке (перечень необходимых документов и сведений указывается в документации о закупке);

---

<sup>2</sup> Данный документ предоставляется в случае передачи участником на любом этапе проведения закупки персональных данных физических лиц, раскрытие третьим лицам и распространение которых без согласия субъекта персональных данных не допускается.

Не требуется предоставление Согласия на обработку персональных данных, содержащихся в открытых информационных системах, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП, на сайте [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), [www.fssp.ru](http://www.fssp.ru), если персональные данные являются общедоступными и доступ третьих лиц к ним не ограничен.

Одновременно с предоставлением общедоступных персональных данных, содержащихся в открытых информационных системах, участник должен предоставить документальное подтверждение размещения предоставляемых персональных данных в таких системах (распечатки страниц Интернет-сайтов, выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП и пр.)

б) документы и сведения по предмету закупки.

### **Статья 19. Документы и сведения по предмету закупки**

1. К документам и сведениям по предмету закупки, предоставляемым участником относятся:

а) Предложение по предмету закупки содержит информацию о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, о качестве, технических характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (цене лота), о цене единицы товара, работы, услуги (далее - Предложение участника). Предложение участника предоставляется по форме, установленной документацией о закупке. При проведении аукциона предложение о цене договора, о цене лота в составе заявки не запрашиваются.

б) Документы и (или) копии документов, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, в том числе документы содержащие сведения о сертификате соответствия, о декларации о соответствии, удостоверения качества, безопасности, санитарно-эпидемиологические заключения, регистрационные удостоверения, лицензии и др., в соответствии с документацией о закупке.

в) Эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, образец (проба) товара, на поставку которого проводится процедура закупки, в случаях, установленных документацией о закупке.

г) Иные документы, подтверждающие соответствие заявки участника установленным в документации о закупке требованиям к предмету закупки (статья 14 настоящего Положения).

2. Перечень документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным Заказчиком, указывается исходя из предмета закупки в конкретной документации о закупке.

### **Статья 20. Требования к оформлению заявки на участие в закупке<sup>3</sup>**

1. Документы, копии документов, предоставляемые в составе заявки на участие в закупке, должны быть заверены надлежащим образом (подтверждены печатью организации (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки).

2. При оформлении документов, входящих в состав заявки, должны применяться общепринятые термины, обозначения и сокращения, либо они должны применяться в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации. При этом сведения, которые содержатся в заявке участника, должны иметь однозначное толкование.

Документы, предоставляемые в составе заявки должны быть читаемыми. Под нечитаемым понимается документ, содержащий стертый или размытый, залитый чернилами или иными непрозрачными средствами текст или его часть, зачеркнутые буквы (слова и предложения), с отпечатанным поверх основного текста другим текстом, в связи с чем, невозможно однозначно уяснить смысл текста.

3. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных рукописной надписью «исправленному верить», подписью руководителя участника или лица, уполномоченного им, оттиском печати участника (при наличии), которые должны быть расположены рядом с каждым исправлением.

4. Заявка участника составляется по форме, установленной документацией о закупке. Описание характеристик поставляемого товара, который является предметом закупки, а именно, его

---

<sup>3</sup> Особенности оформления заявок участников при проведении процедуры закупки в электронной форме установлены в статье 50 настоящего Положения

функциональных характеристик (потребительских свойств), его качественных и количественных характеристик, а также описание участником выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их качественных и количественных характеристик, осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке. При наличии характеристик товаров, работ, услуг, не указанных в документации о закупке, их описание участником может быть предоставлено в виде отдельного документа, прилагаемого к установленной форме заявки.

5. Документы и сведения, входящие в состав заявки, составляются на русском языке. Подача документов и сведений на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

6. Заявка участника предоставляется в запечатанном конверте (кроме закупок в электронной форме).

Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов.

7. Заявка должна отвечать следующим требованиям:

а) конверт должен быть оформлен в соответствии с требованиями документации о закупке. Участник вправе указать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя). В случае вложения конверта с заявкой в дополнительный конверт, на таком дополнительном конверте также указывается информация в соответствии с требованиями документации о закупке либо такая информация указывается в сопроводительном документе (накладной);

б) документы заявки должны быть прошиты одним пакетом, а все листы должны быть пронумерованы. При этом со стороны прошивки пакет документов должен быть скреплен печатью участника (для юридических лиц) и завизирован (подписан) руководителем участника или лицом, уполномоченным им доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Подавая заявку на участие в закупке, участник подтверждает свое согласие с условиями и порядком проведения процедуры закупки, проектом договора.

9. Участник должен обеспечить доставку заявки до места приема и в срок, установленные документацией о закупке.

10. Документы и сведения, предоставленные в составе заявки, участнику не возвращаются, за исключением эскизов, чертежей, иных материалов, предоставленных участником и содержащих объект интеллектуальной собственности, если предметом закупки является создание такого объекта, а также образцов (проб) товара, на поставку которого проводится процедура закупки. Участник, кроме победителя закупки, вправе в течение одного месяца после подведения итогов закупки самостоятельно забрать у Заказчика представленные им эскизы, чертежи, иные материалы, содержащие объект интеллектуальной собственности, образцы (пробы) товара. По истечении указанного срока Заказчик вправе распорядиться указанными объектами по своему усмотрению.

12. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет участник, независимо от результатов процедуры закупки.

13. При проведении закупок в электронной форме на ЭТП заявка на участие в закупке подается в электронной форме непосредственно на ЭТП (часть 9 статьи 50 настоящего Положения).

## **Статья 21. Критерии допуска к участию в закупке**

1. Для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) применяются следующие и иные, установленные документацией о закупке, критерии допуска:

а) соответствие участника общим требованиям к участникам закупки (статья 16 настоящего Положения);

б) соответствие участника специальным требованиям к участникам закупки (статья 17 настоящего Положения);

в) соответствие товаров, работ, услуг, договорных условий, предлагаемых участником закупки, требованиям, установленным документацией о закупке;

- г) соответствие заявки участника требованиям документации о закупке;
- д) предоставление участником документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке (с учетом представленных участником ответов на уточняющие запросы Заказчика в случае направления таких запросов в соответствии с настоящим Положением);
- е) достоверность документов и сведений, предоставленных в составе заявки участника;
- ж) своевременное предоставление участником ответов на направляемые Заказчиком запросы разъяснений положений заявки и сведений, предоставляемых в составе заявки (при этом срок для предоставления участниками ответов на запросы должен устанавливаться не менее одного рабочего дня);
- з) обоснованность предложенной участником демпинговой цены договора (цены лота) в соответствии со статьей 52 настоящего Положения;
- и) соблюдение участником требований Регламента ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме);

2. Не допускается использование критериев допуска в отношении правильности оформления конверта с заявкой участника, требований о прошивке документов заявки, нумерации страниц заявки.

## **Статья 22. Критерии оценки и сопоставления заявок участников**

1. Для определения победителя закупки при проведении любого способа закупки устанавливается обязательный критерий «цена» (цена договора, цена лота, цена за единицу товара, работы, услуги).

2. При проведении конкурса, запроса предложений, помимо обязательного критерия «цена», устанавливаются также один или несколько неценовых критериев, таких как:

- а) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- б) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- в) объем предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- г) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ, услуг;
- д) расходы на техническое обслуживание товаров;
- е) качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- ж) критерии для оценки квалификации участников закупки, в том числе, опыта работы, связанного с предметом закупки, деловой репутации, специалистов и иных работников требуемого количества и уровня квалификации;
- з) условия оплаты (срок оплаты, размер аванса и др.);
- и) иные критерии, установленные документацией о закупке.

3. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок участников для определения победителя закупки, а также порядок оценки и сопоставления заявок устанавливаются в документации о закупке.

## **Статья 23. Обеспечительные меры**

1. При проведении закупки Заказчик вправе установить требование о предоставлении участниками обеспечения заявок на участие в закупке. При установлении требования о предоставлении участниками обеспечения заявки в извещении, документации о закупке участники вносят обеспечение заявки в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о закупке или документации о закупке.

Размер обеспечения заявки устанавливается в извещении о закупке и/или документации о закупке и может составлять от 0,5 до 5 процентов от начальной максимальной цены закупки.

Заказчик также вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается в извещении о закупке и/или

документации о закупке и может составлять от 5 до 30 процентов от начальной максимальной цены закупки.

2. Требование о предоставлении обеспечения заявок на участие в закупке, обеспечения исполнения договора, требования к способу, виду и содержанию обеспечения, порядок возврата и удержания обеспечения должны содержаться в извещении о закупке и/или документации о закупке.

3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в извещении о закупке и/или документации о закупке).

В случае непредставления таким участником обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

4. Способом обеспечения исполнения договора является банковская гарантия, если иное не предусмотрено извещением о закупке или документацией о закупке.

5. Банковская гарантия должна быть безотзывной и непередаваемой, соответствующей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к банковским гарантиям.

Срок действия банковской гарантии должен превышать срок исполнения обеспечиваемого обязательства не менее чем на 30 дней.

Банковская гарантия должна быть выдана банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в настоящем Положении, извещении о закупке, документации о закупке, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

В случае отказа в принятии банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, Заказчик информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее такую банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа, а также с указанием срока для ее замены. Участник закупки, не предоставивший обновленную банковскую гарантию, признается уклонившимся от заключения договора, при этом Заказчик обязан направить сведения о таком участнике закупки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

## **Раздел 7. Порядок проведения процедур закупки**<sup>4</sup>

### **Подраздел 1. Порядок проведения конкурса**

#### **Статья 24. Объявление о проведении конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса, документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В день размещения в ЕИС Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса, документацию о закупке также на сайте Заказчика. Информация о закупке может быть размещена в любых других печатных и/или электронных СМИ.

<sup>4</sup> Особенности проведения закупок в электронной форме приведены в статье 50 настоящего Положения.

Здесь и далее течение срока, определенного периодом времени, определяется в соответствии со статьями 190-193 Гражданского кодекса РФ.

2. Заказчик после размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса вправе направить приглашения к участию в конкурсе потенциальным участникам конкурса.

Направление приглашений к участию в конкурсе и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении конкурса в ЕИС не допускается.

3. Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах конкурса является ЕИС, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, при этом участники закупки должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении конкурса, документации о закупке, информацию о принятых в ходе конкурса решениях, об отказе от проведения конкурса.

4. Если иное не предусмотрено в законе или в извещении о проведении конкурса, Заказчик, вправе отказаться от проведения конкурса - не позднее чем за 30 дней до проведения конкурса. Информация об отмене проведения конкурса размещается в ЕИС.

### **Статья 25. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке**

1. Заказчик до окончания срока подачи заявок (не включительно) вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке.

2. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок.

3. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, этот срок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

4. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, указанном в части 7 статьи 26 настоящего Положения.

5. Любой потенциальный участник вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника (для юридических лиц) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица) не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок (включительно) по указанному в документации о закупке адресу.

Заказчик не позднее 2-х рабочих дней следующих за днем поступления запроса участника направляет инициатору запроса по указанному в запросе адресу электронной почты разъяснение положений документации о закупке.

Заказчик размещает разъяснения положений документации в ЕИС не позднее чем в течение 3-х дней со дня предоставления указанных разъяснений, с указанием предмета и даты запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6. Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока.

7. Если предоставление разъяснений до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на три дня.

### **Статья 26. Подача заявок участников**

1. Заявка оформляется в соответствии с требованиями, приведенными в статье 20 настоящего Положения, а также в документации о закупке.

2. Заявки участников принимаются в течение срока подачи заявок, установленного документацией о закупке.



Участник подает заявку в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке.

Участник должен обеспечить доставку своей заявки до места ее приема и в срок, установленные документацией о закупке.

3. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются.

4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в адрес Заказчика, регистрируется с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени его поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, не допускается.

По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.

5. В составе заявки, наряду с подачей основного предложения, участником могут быть предоставлены альтернативные предложения, в случае если такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в состав заявки одновременно должны быть включены необходимые документы, связанные с такими альтернативными предложениями. Альтернативные предложения рассматриваются комиссией наравне с основным предложением участника.

6. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший в канцелярию, регистрируется с указанием даты и времени поступления. Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается. При этом при подаче участником закупки (новой) измененной заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана.

7. Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее до окончания срока подачи заявок. В заявлении об отзыве заявки должно быть указано наименование конкурса, регистрационный номер заявки, дата, время подачи заявки. Заявление об отзыве заявки подается в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника) и за подписью руководителя или уполномоченного лица участника. Заявление об отзыве заявки подается в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Заявление об отзыве заявки, поступившее в канцелярию, регистрируется с указанием даты и времени его поступления. Отзыв заявок после окончания срока подачи заявок не допускается.

## **Статья 27. Вскрытие конвертов с заявками участников**

1. Вскрытие конвертов с заявками участников осуществляется публично в день, во время и в месте, установленные в извещении и документации о закупке. Вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до окончания срока подачи заявок.

2. Уполномоченные представители участников закупки, представивших заявки в установленном порядке, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. При этом полномочия представителя участника должны быть подтверждены в порядке, установленном документацией о закупке.

3. При вскрытии конвертов с заявками объявляется:

- а) наименование каждого участника конкурса;
- б) условия договора, являющиеся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (цена и неценовые критерии);
- в) наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- г) иная информация (при необходимости).

4. По итогам вскрытия конвертов с заявками участников составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками участников.

6. Заявки, поступившие после окончания установленного срока подачи заявок, не вскрываются и не возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В протоколе отражается количество конвертов с заявками поступившие после окончания установленного срока подачи заявок. В случае, если на конверте с заявкой, поступившей после окончания установленного срока подачи заявок, указано наименование участника, такие конверты отражаются в протоколе с указанием наименования организации.

## **Статья 28. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки**

1. Заявки на участие в конкурсе и участники закупки, подавшие такие заявки, рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

2. При рассмотрении заявок комиссия вправе выполнять следующие действия:

а) исправлять выявленные в заявке арифметические ошибки;

б) запрашивать у участников разъяснения положений их заявок;

в) запрашивать у участника согласия на обработку его персональных данных, предоставление участником закупки подтверждения наличия согласия на обработку персональных физических лиц, в случае предоставления таким участником закупки персональных данных физических лиц в составе заявки (за исключением случаев, установленных в настоящем Положении);

г) запрашивать разъяснение порядка ценообразования, в случае, предусмотренном статьей 52 настоящего Положения.

3. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

а) при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью;

б) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП (при проведении процедуры закупки в электронной форме);

в) при наличии разночтений между общей ценой, указанной в заявке, и итоговой ценой, получаемой путем суммирования сумм по каждой строке заявки, преимущество имеет итоговая цена;

г) при несоответствии итогов умножения цены за единицу на количество, общей цене, указанной в заявке, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества итоговой цены при умножении.

Исправление иных ошибок не допускается.

4. При уточнении заявок согласно части 2 настоящей статьи допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или осуществления оплаты, иных условий).

5. При уточнении заявок не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки. Срок для предоставления участниками ответов на указанные запросы должен составлять не менее одного рабочего дня.

6. Уточняющие запросы направляются участникам по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в закупке, составленной по форме документации о закупке. Направление ответов на запросы осуществляется на бумажном носителе в запечатанном конверте.

7. В случае наличия в составе заявки документов и сведений, текст которых не поддается прочтению, такие документы считаются непредставленными.

Под нечитаемым понимается документ, содержащий стертый или размытый, залитый чернилами или иными непрозрачными средствами текст или его часть, зачеркнутые буквы (слова и предложения), с отпечатанным поверх основного текста другим текстом, в связи с чем, невозможно однозначно уяснить смысл текста.

8. При выявлении расхождений между оригиналом и переводом на русский язык документов и сведений, входящих в состав заявки, комиссия принимает решение на основании перевода, содержащегося в заявке участника. Комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык и не заверенные надлежащим образом.

9. На основании результатов рассмотрения комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в конкурсе. Критерии допуска к участию в конкурсе приведены в статье 21 настоящего Положения.

10. По итогам рассмотрения заявок участников составляется протокол, в котором указывается решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе. При этом решение об отказе в допуске к участию в конкурсе должно сопровождаться обоснованием такого решения, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11. С целью определения победителя конкурса комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

Участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора и получивший по итогам оценки и сопоставления заявок наибольшее количество баллов, признается победителем. Определение победителя осуществляется по каждому лоту отдельно.

12. В случае если две и более заявки участников по итогам их оценки и сопоставления получили равное количество баллов, победителем среди таких участников определяется участник, чья заявка поступила ранее (в соответствии с датой и временем поступления, зафиксированными в журнале регистрации заявок участников), если иное не указано в документации о закупке.

13. По итогам оценки и сопоставления заявок комиссия составляет протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания. В указанный срок Заказчик уведомляет победителя об итогах конкурса по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в закупке, составленной по форме документации о закупке.

14. Заключение договора по результатам конкурса осуществляется в порядке, указанном в статье 53 настоящего Положения.

## **Статья 29. Признание конкурса несостоявшимся. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

1. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка;
- б) на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников;
- в) только один участник признан участником закупки в соответствии с настоящим Положением.

2. В случае, если для участия в конкурсе подана только одна заявка, которая соответствует требованиям документации о закупке или если на основании результатов рассмотрения заявок

участников принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким участником.

3. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка или на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников Заказчик вправе провести закупку повторно любым конкурентным способом в соответствии с настоящим Положением или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в порядке определенном настоящим Положением.

## **Подраздел 2. Порядок проведения аукциона**

### **Статья 30. Объявление о проведении аукциона**

1. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В день размещения в ЕИС Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении аукциона, документацию о закупке также на сайте Заказчика. Информация о закупке может быть размещена в любых других печатных и/или электронных СМИ.

2. Дополнительно к сведениям, установленным настоящим Положением, извещение о проведении аукциона должно содержать сведения о дате, месте, времени проведения аукциона, начальном «шаге аукциона», а документация о закупке - порядок его проведения.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере от 1 до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора.

3. Заказчик после размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона вправе направить приглашения к участию в аукционе потенциальным участникам аукциона.

Направление приглашений к участию в аукционе и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении аукциона в ЕИС не допускается.

4. Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах аукциона является ЕИС, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, при этом участники закупки должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении аукциона, документации о закупке, информацию о принятых в ходе аукциона решениях, об отказе от проведения аукциона.

5. Если иное не предусмотрено в законе или в извещении о проведении аукциона, Заказчик вправе отменить проведение аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 дня до наступления даты его проведения. Информация об отмене проведения аукциона размещается в ЕИС.

### **Статья 31. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке**

1. Заказчик до окончания срока подачи заявок (не включительно) вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке.

2. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок.

3. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, этот срок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

4. В случае внесения изменений участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, указанном в части 7 статьи 32 настоящего Положения.

5. Любой потенциальный участник вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника (для юридических лиц) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица) не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок (включительно) по указанному в документации о закупке адресу.

Заказчик размещает разъяснения положений документации о закупке в ЕИС не позднее чем в течение 3-х дней со дня предоставления указанных разъяснений, с указанием предмета и даты запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Заказчик не позднее 2-х рабочих дней следующих за днем поступления запроса участника направляет инициатору запроса по указанному в запросе адресу электронной почты разъяснение положений документации о закупке.

6. Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока.

7. Если предоставление разъяснений до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на три дня.

### **Статья 32. Подача заявок участников**

1. Заявка оформляется в соответствии с требованиями, приведенными в статье 20 настоящего Положения, а также в документации о закупке.

2. Заявки участников принимаются в течение срока подачи заявок, установленного документацией о закупке.

Участник подает заявку в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке.

Участник должен обеспечить доставку своей заявки до места ее приема и в срок, установленные документацией о закупке.

При проведении аукциона предложение о цене договора, о цене лота в составе заявки не запрашивается.

3. Участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. В случае установления факта подачи одним участником аукциона двух и более заявок на участие в аукционе, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в аукционе не отозваны, все заявки на участие в аукционе этого участника не рассматриваются.

4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в адрес Заказчика, регистрируется с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени его поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, не допускается.

По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.

5. В составе заявки участником могут быть предоставлены альтернативные предложения, в случае если такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в состав заявки одновременно должны быть включены необходимые документы, связанные с такими альтернативными предложениями. Альтернативные предложения рассматриваются комиссией наравне с основным предложением участника.

6. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший в канцелярию, регистрируется с указанием даты и времени поступления. Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается. При этом при подаче участником закупки (новой) измененной заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана.

7. Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее до окончания срока подачи заявок. В заявлении об отзыве заявки должно быть указано наименование аукциона, регистрационный номер

заявки, дата, время подачи заявки. Заявление об отзыве заявки подается в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника (для юридических лиц) и за подписью руководителя или уполномоченного лица участника). Заявление об отзыве заявки подается в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Заявление об отзыве заявки, поступившее в канцелярию, регистрируется с указанием даты и времени его поступления. Отзыв заявок после окончания срока подачи заявок не допускается.

### **Статья 33. Вскрытие конвертов с заявками участников, рассмотрение заявок**

1. Вскрытие конвертов с заявками участников осуществляется публично в день, во время и в месте, установленные в извещении о проведении аукциона, документации о закупке. Вскрываются конверты с заявками на участие в аукционе, которые поступили до окончания срока подачи заявок.

2. Уполномоченные представители участников закупки, представивших заявки в установленном порядке, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. При этом полномочия представителя участника должны быть подтверждены в порядке, установленном документацией о закупке.

3. При вскрытии конвертов с заявками объявляется:

- а) наименование каждого участника аукциона;
- б) наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- в) иная информация (при необходимости).

4. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками участников.

5. Заявки, поступившие после окончания установленного срока подачи заявок, не вскрываются и не возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В протоколе отражается количество конвертов с заявками поступившие после окончания установленного срока подачи заявок. В случае, если на конверте с заявкой, поступившей после окончания установленного срока подачи заявок, указано наименование участника, такие конверты отражаются в протоколе с указанием наименования организации.

6. Заявки на участие в аукционе и участники закупки, подавшие такие заявки, рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцати) дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в документации о закупке.

7. При рассмотрении заявок комиссия вправе выполнять следующие действия:

- а) запрашивать у участников разъяснения положений их заявок;
- б) запрашивать у участника письменного согласия на обработку его персональных данных, предоставление участником закупки подтверждения наличия согласия на обработку персональных физических лиц, в случае предоставления таким участником закупки персональных данных физических лиц в составе заявки (за исключением случаев, установленных в настоящем Положении);

8. При уточнении заявок согласно части 7 настоящей статьи допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или осуществления оплаты, иных условий).

9. При уточнении заявок не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки. Срок для предоставления участниками ответов на указанные запросы должен составлять не менее одного рабочего дня.

10. Уточняющие запросы направляются участникам по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в закупке, составленной по форме документации о закупке. Направление ответов на запросы осуществляется на бумажном носителе в запечатанном конверте.

11. В случае наличия в составе заявки документов и сведений, текст которых не поддается прочтению, такие документы считаются непредставленными.

Под нечитаемым понимается документ, содержащий стертый или размытый, залитый чернилами или иными непрозрачными средствами текст или его часть, зачеркнутые буквы (слова и предложения), с отпечатанным поверх основного текста другим текстом, в связи с чем, невозможно однозначно уяснить смысл текста.

12. При выявлении расхождений между оригиналом и переводом на русский язык документов и сведений, входящих в состав заявки, комиссия принимает решение на основании перевода, содержащегося в заявке участника. Комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык и не заверенные надлежащим образом.

13. На основании результатов рассмотрения комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в аукционе. Критерии допуска к участию в аукционе приведены в статье 21 настоящего Положения.

14. По итогам вскрытия конвертов и рассмотрения заявок участников составляется протокол, в котором указывается решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе. При этом решение об отказе в допуске к участию в аукционе должно сопровождаться обоснованием такого решения, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на участие в аукционе. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

### **Статья 34. Процедура проведения аукциона**

1. В процедуре аукциона участвуют только участники, в отношении которых принято решение о допуске к участию в аукционе.

Представлять участника в ходе аукциона имеет право либо руководитель, действующий на основании учредительных документов участника, либо представитель участника, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан передать Заказчику доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника в данном аукционе и заявлять обязательные для участника предложения по цене договора. Проверка полномочий представителя участника аукциона осуществляется в процессе их регистрации.

Во время проведения аукциона участникам запрещается вступать в переговоры с другими участниками.

2. Аукцион проводится в ходе заседания комиссии. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается комиссией из числа присутствующих ее членов.

3. Заказчик непосредственно перед началом аукциона (перед началом аукциона по конкретному лоту, если их несколько) регистрирует представителей участников, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия, присваивает им уникальный номер и выдает им карточки с обозначением такого номера (далее — карточки). Регистрация участников начинается за 20 минут и заканчивается за 5 минут до начала аукциона.

4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на «шаг аукциона», указанный в извещении о проведении аукциона, в порядке, который отражен в документации о закупке.

В процессе аукциона аукционист должен уменьшать «шаг аукциона» до 0,5% от цены (максимальной) цены договора в случае согласно абзаца 4 части 6 настоящей статьи.

5. Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения,

наименовании участников аукциона, представители которых явились, и наименовании участников, аукциона, представители которых не явились.

6. Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона подтвердить объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.

Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.

Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».

Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников не поднимает карточку, аукционист снижает шаг аукциона до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора.

Аукцион считается оконченным, если на последнем его шаге (0,5% от начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании процедуры, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и адрес победителя аукциона (участника, предложившего самую низкую цену) и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7. При проведении аукциона комиссия вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

8. Выбор победителя аукциона осуществляется по каждому лоту отдельно.

9. По итогам проведения аукциона комиссия составляет протокол, который помимо сведений, указанных в части 7 статьи 13 настоящего Положения должен содержать информацию:

- а) о месте, дате и времени проведения аукциона;
- б) о наименованиях и адресах, уникальном порядковом номере заявки и порядковом номере карточки каждого участника аукциона;
- в) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора, объеме товаров (работ, услуг), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;
- г) наименование и адрес участника, который был признан победителем аукциона, а также участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания. Дополнительного уведомления победителя об итогах аукциона не требуется.

10. Заключение договора по результатам аукциона осуществляется в порядке, указанном в статье 53 настоящего Положения.

### **Статья 35. Признание аукциона несостоявшимся. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

1. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка;
- б) на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников;
- в) только один участник признан участником закупки в соответствии с настоящим Положением;
- г) на аукцион не явился ни один участник;
- д) на аукцион явился только один участник;
- е) ни один участник аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора.

2. В случае, если для участия в аукционе подана только одна заявка или если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника, или если на аукцион явился только один участник, Заказчик вправе



принять решение о заключении договора с таким участником. При этом до принятия решения о заключении договора с таким участником могут быть проведены переговоры об улучшении условий закупки для Заказчика.

3. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка или на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, или на аукцион не явился ни один участник, или если ни один участник аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора Заказчик вправе провести закупку повторно любым конкурентным способом в соответствии с настоящим Положением или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в порядке определенном настоящим Положением.

### **Подраздел 3. Порядок проведения запроса предложений**

#### **Статья 36. Объявление о проведении запроса предложений**

1. Извещение о проведении запроса предложений, документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений (не включительно).

В день размещения в ЕИС Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке на сайте Заказчика. Информация о проведении запроса предложений может быть размещена в любых других печатных и/или электронных СМИ.

2. Заказчик после размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации о закупке вправе направить приглашения к участию в запросе предложений потенциальным участникам.

Направление приглашений к участию в запросе предложений и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС не допускается.

3. Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах запроса предложений является ЕИС, если иное не установлено законодательством, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении запроса предложений, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения запроса предложений решениях, об отказе от проведения запроса предложений.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время со дня его объявления до окончания срока подачи заявок (не включительно). Информация об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

#### **Статья 37. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке**

1. Заказчик до окончания срока подачи заявок (не включительно) вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке.

2. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок.

При внесении изменений срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 2 дня (включительно).

3. В случае внесения изменений участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, указанном в частях 6 и 7 статьи 38 настоящего Положения.

4. Любой потенциальный участник вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица) в срок и порядке, определенном в документации о закупке.

5. Заказчик размещает разъяснения положений документации о закупке в ЕИС не позднее чем в течение 3-х дней со дня предоставления указанных разъяснений, с указанием предмета и даты запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Заказчик в срок, определенном в документации о закупке направляет инициатору запроса по указанному в запросе адресу электронной почты разъяснение положений документации о закупке.

6. Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока.

7. Если предоставление разъяснений положений документации о закупке до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на два дня.

8. Рассмотрение предложений участников закупки и подведение итогов закупки осуществляется в день и время, указанные в извещении о проведении запроса предложений, документации о закупке. При этом такой день и время по решению комиссии может быть перенесен не более чем на 20 дней без внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, в случае направления участнику запроса на разъяснение заявки данного участника. Протокол комиссии с решением о переносе даты и времени рассмотрения и подведения итогов закупки размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

### **Статья 38. Подача заявок участников**

1. Заявка оформляется в соответствии с требованиями, приведенными в статье 20 настоящего Положения, а также в документации о закупке.

2. Заявки участников принимаются в течение срока подачи заявок, установленного документацией о закупке.

3. Участник должен обеспечить доставку своей заявки до места ее приема и в срок, установленные документацией о закупке.

Участник подает заявку в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке.

Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в запросе предложений не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений этого участника не рассматриваются.

4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в адрес Заказчика, регистрируется с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени его поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, не допускается.

По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.

5. В составе заявки, наряду с подачей основного предложения, участником могут быть предоставлены альтернативные предложения, в случае если такая возможность предусмотрена документацией о закупке. Допускается предоставление не более двух альтернативных предложений. При этом в состав заявки одновременно должны быть включены необходимые документы, связанные с такими альтернативными предложениями. Альтернативные предложения рассматриваются комиссией наравне с основным предложением участника.

6. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший в канцелярию, регистрируется с указанием даты и времени поступления. Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается. При этом при подаче участником закупки (новой) измененной заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана.

7. Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее до окончания срока подачи заявок. В заявлении об отзыве заявки должно быть указано наименование запроса предложений, регистрационный номер заявки), дата, время подачи заявки. Заявление об отзыве заявки подается в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника (для юридического лица) и за подписью руководителя или уполномоченного лица участника). Заявление об отзыве заявки подается в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Заявление об отзыве заявки, поступившее в канцелярию, регистрируется с указанием даты и времени его поступления. Отзыв заявок после окончания срока подачи заявок не допускается.

### **Статья 39. Вскрытие конвертов с заявками участников, рассмотрение заявок**

1. Вскрытие конвертов с заявками участников осуществляется публично в день, во время и в месте, установленные в извещении о проведении запроса предложений, документации о закупке. Вскрываются конверты с заявками на участие в закупке, которые поступили до окончания срока подачи заявок.

2. Уполномоченные представители участников закупки, представивших заявки в установленном порядке, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. При этом полномочия представителя участника должны быть подтверждены в порядке, установленном документацией о закупке.

3. При вскрытии конвертов с заявками объявляется:

- а) наименование каждого участника;
- б) условия договора, являющиеся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (цена и неценовые критерии);
- в) наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- г) иная информация (при необходимости).

4. Заявки, поступившие после окончания установленного срока подачи заявок, не вскрываются и не возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В протоколе отражается количество конвертов с заявками поступившие после окончания установленного срока подачи заявок. В случае, если на конверте с заявкой, поступившей после окончания установленного срока подачи заявок, указано наименование участника, такие конверты отражаются в протоколе с указанием наименования организации.

6. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками участников.

7. Заявки на участие в запросе предложений и участники закупки, подавшие такие заявки, рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

8. При рассмотрении заявок комиссия вправе выполнять следующие действия:

- а) исправлять выявленные в заявке арифметические ошибки;
- б) запрашивать у участников разъяснения положений их заявок;
- в) запрашивать у участника согласия на обработку его персональных данных, предоставление участником закупки подтверждения наличия согласия на обработку персональных физических лиц, в случае предоставления таким участником закупки персональных данных физических лиц в составе заявки (за исключением случаев, установленных в настоящем Положении);
- г) запрашивать разъяснение порядка ценообразования, в случае, предусмотренном статьей 52 настоящего Положения.

9. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

а) при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью;

б) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП (при проведении процедуры закупки в электронной форме);

в) при наличии разночтений между общей ценой, указанной в заявке, и итоговой ценой, получаемой путем суммирования сумм по каждой строке заявки, преимущество имеет итоговая цена;

г) при несоответствии итогов умножения цены за единицу на количество, общей цене, указанной в заявке, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества итоговой цены при умножении.

Исправление иных ошибок не допускается.

10. При уточнении заявок согласно части 8 настоящей статьи допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или осуществления оплаты, иных условий).

11. При уточнении заявок не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки. Срок для предоставления участниками ответов на указанные запросы должен составлять не менее одного рабочего дня.

12. Уточняющие запросы направляются участникам по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в закупке, составленной по форме документации о закупке. Направление ответов на запросы осуществляется на бумажном носителе в запечатанном конверте.

13. В случае наличия в составе заявки документов и сведений, текст которых не поддается прочтению, такие документы считаются непредставленными.

Под нечитаемым понимается документ, содержащий стертый или размытый, залитый чернилами или иными непрозрачными средствами текст или его часть, зачеркнутые буквы (слова и предложения), с отпечатанным поверх основного текста другим текстом, в связи с чем, невозможно однозначно уяснить смысл текста.

14. При выявлении расхождений между оригиналом и переводом на русский язык документов и сведений, входящих в состав заявки, комиссия принимает решение на основании перевода, содержащегося в заявке участника. Комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык и не заверенные надлежащим образом.

15. На основании результатов рассмотрения заявок участников комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в запросе предложений. Критерии допуска к участию в закупке приведены в статье 21 настоящего Положения.

16. По итогам вскрытия конвертов и рассмотрения заявок участников составляется протокол, в котором указывается решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке. При этом решение об отказе в допуске к участию в закупке должно содержать обоснование такого решения, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

#### **Статья 40. Оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки**

1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в день, во время и в месте, установленные в извещении о проведении запроса предложений, документации о закупке.

С целью определения участника, предложившего лучшие условия исполнения договора, комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе предложений. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

2. Участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора и получивший по итогам оценки и сопоставления заявок наибольшее количество баллов, признается победителем. Определение победителя осуществляется по каждому лоту отдельно.

3. В случае если две и более заявки участников по итогам их оценки и сопоставления получили равное количество баллов, победителем среди таких участников определяется участник, чья заявка поступила ранее (в соответствии с датой и временем поступления, зафиксированными в журнале регистрации заявок участников), если иное не указано в документации о закупке.

4. По итогам оценки и сопоставления заявок комиссия составляет протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания. В указанный срок Заказчик уведомляет победителя об итогах запроса предложений по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в закупке, составленном по форме документации о закупке.

5. Заключение договора по результатам запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в статье 53 настоящего Положения.

6. Заказчик вправе, без каких либо последствий для себя и возмещений участнику, отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен (статья 1 настоящего Положения).

#### **Статья 41. Признание запроса предложений несостоявшимся. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

1. Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка;
- б) на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников;
- в) только один участник признан участником закупки в соответствии с настоящим Положением.

2. В случае, если для участия в запросе предложений подана только одна заявка или если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким участником. При этом до принятия решения о заключении договора с таким участником могут быть проведены переговоры об улучшении условий закупки для Заказчика.

3. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка или на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников Заказчик вправе провести закупку повторно любым конкурентным способом в соответствии с настоящим Положением или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в порядке определенном настоящим Положением.

#### **Подраздел 4. Порядок проведения запроса котировок**

##### **Статья 42. Объявление о проведении запроса котировок**

1. Извещение о проведении запроса котировок, документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (не включительно).

В день размещения в ЕИС Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса котировок, документацию о закупке на сайте Заказчика. Информация о

проведении запроса котировок может быть размещена в любых других печатных и/или электронных СМИ.

2. Заказчик после размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, документации о закупке вправе направить приглашения к участию в запросе котировок потенциальным участникам.

Направление приглашений к участию в запросе котировок и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении запроса котировок в ЕИС не допускается.

3. Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах запроса котировок является ЕИС, если иное не установлено законодательством, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении запроса котировок, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения запроса котировок решениях, об отказе от проведения запроса котировок.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время со дня его объявления до окончания срока подачи заявок (не включительно). Информация об отказе от проведения запроса котировок размещается в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

#### **Статья 43. Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке**

1. Заказчик до окончания срока подачи заявок (не включительно) вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о закупке.

Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок.

2. При внесении изменений срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем 2 дня (включительно).

3. В случае внесения изменений участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, указанном в частях 6 и 7 статьи 44 настоящего Положения.

4. Любой потенциальный участник вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме (на фирменном бланке участника (при наличии) или с печатью участника (для юридических лиц) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица) в срок и порядке, определенных в документации о закупке.

Разъяснения положений такой документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3-х дней со дня предоставления указанных разъяснений, с указанием предмета и даты запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

В указанный срок разъяснение положений документации о закупке направляется инициатору запроса по указанному в запросе адресу электронной почты.

5. Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока.

6. Если предоставление разъяснений до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на 2 дня.

7. Рассмотрение предложений участников закупки и подведение итогов закупки осуществляется в день и время, указанные в извещении о проведении запроса котировок, документации о закупке. При этом такой день и время по решению комиссии может быть перенесен не более чем на 20 дней без внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, в случае направления участнику запроса на разъяснение заявки данного участника. Протокол комиссии с решением о переносе даты и времени рассмотрения и подведения итогов закупки размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

#### **Статья 44. Подача заявок участников**

1. Заявка оформляется в соответствии с требованиями, приведенными в статье 20 настоящего Положения, а также в документации о закупке. Заявки участников принимаются в течение срока подачи заявок, установленного документацией о закупке.

2. Участник должен обеспечить доставку своей заявки до места ее приема и в срок, установленные документацией о закупке.

Участник подает заявку в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке.

3. Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в запросе котировок не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок этого участника не рассматриваются.

4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в адрес Заказчика, регистрируется с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени его поступления.

Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, не допускается.

5. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.

6. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший в канцелярию, регистрируется с указанием даты и времени поступления. Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается. При этом при подаче участником закупки (новой) измененной заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана.

7. Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее до окончания срока подачи заявок. В заявлении об отзыве заявки должно быть указано наименование запроса котировок, регистрационный номер заявки, дата, время подачи заявки. Заявление об отзыве заявки подается в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника (юридического лица) и за подписью руководителя или уполномоченного лица участника). Заявление об отзыве заявки подается в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Заявление об отзыве заявки, поступившее в канцелярию, регистрируется с указанием даты и времени его поступления. Отзыв заявок после окончания срока подачи заявок не допускается.

#### **Статья 45. Вскрытие конвертов с заявками участников, рассмотрение заявок участников**

1. Вскрытие конвертов с заявками участников осуществляется публично в день, во время и в месте, установленные в извещении о проведении запроса котировок, документации о закупке. Вскрываются конверты с заявками на участие в закупке, которые поступили до окончания срока подачи заявок.

2. Уполномоченные представители участников закупки, представивших заявки в установленном порядке, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. При этом полномочия представителя участника должны быть подтверждены в порядке, установленном документацией о закупке.

3. При вскрытии конвертов с заявками объявляется:

- а) наименование каждого участника;
- б) условия договора, являющиеся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цена);

- в) наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- г) иная информация (при необходимости).

5. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками участников.

6. Заявки, поступившие после окончания установленного срока подачи заявок, не вскрываются и не возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В протоколе отражается количество конвертов с заявками поступившие после окончания установленного срока подачи заявок. В случае, если на конверте с заявкой, поступившей после окончания установленного срока подачи заявок, указано наименование участника, такие конверты отражаются в протоколе с указанием наименования организации.

7. Заявки на участие в запросе котировок и участники закупки, подавшие такие заявки, рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

8. При рассмотрении заявок комиссия вправе выполнять следующие действия:

- а) исправлять выявленные в заявке арифметические ошибки;
- б) запрашивать у участников разъяснения положений их заявок;
- в) запрашивать у участника согласия на обработку его персональных данных, предоставление участником закупки подтверждения наличия согласия на обработку персональных физических лиц, в случае предоставления таким участником закупки персональных данных физических лиц в составе заявки (за исключением случаев, установленных в настоящем Положении);
- г) запрашивать разъяснение порядка ценообразования, в случае, предусмотренном статьей 52 настоящего Положения.

9. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- а) при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью;
- б) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП (при проведении процедуры закупки в электронной форме);
- в) при наличии разночтений между общей ценой, указанной в заявке, и итоговой ценой, получаемой путем суммирования сумм по каждой строке заявки, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- г) при несоответствии итогов умножения цены за единицу на количество, общей цене, указанной в заявке, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества итоговой цены при умножении, указанной в заявке.

Исправление иных ошибок не допускается.

10. При уточнении заявок согласно части 8 настоящей статьи допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или осуществления оплаты, иных условий).

При уточнении заявок не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки. Срок для предоставления участниками ответов на указанные запросы должен составлять не менее одного рабочего дня.

11. Уточняющие запросы направляются участникам по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в закупке, составленной по форме документации о закупке. Направление ответов на запросы осуществляется на бумажном носителе в запечатанном конверте.

12. В случае наличия в составе заявки документов и сведений, текст которых не поддается прочтению, такие документы считаются непредставленными.



Под нечитаемым понимается документ, содержащий стертый или размытый, залитый чернилами или иными непрозрачными средствами текст или его часть, зачеркнутые буквы (слова и предложения), с отпечатанным поверх основного текста другим текстом, в связи с чем, невозможно однозначно уяснить смысл текста.

13. При выявлении расхождений между оригиналом и переводом на русский язык документов и сведений, входящих в состав заявки, комиссия принимает решение на основании перевода, содержащегося в заявке участника. Комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык и не заверенные надлежащим образом.

14. На основании результатов рассмотрения заявок участников комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в запросе котировок. Критерии допуска к участию в закупке приведены в статье 21 настоящего Положения.

15. По итогам вскрытия конвертов и рассмотрения заявок участников составляется протокол, в котором указывается решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке. При этом решение об отказе в допуске к участию в закупке должно содержать обоснование такого решения, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

#### **Статья 46. Оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки**

1. Оценка и сопоставление заявок участников осуществляется в день, во время и в месте, установленные в извещении о проведении запроса котировок, документации о закупке.

С целью определения участника, предложившего наиболее низкую цену договора (цену лота), комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе котировок. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке.

2. Участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора (цену лота), признается победителем. Определение победителя осуществляется по каждому лоту отдельно.

3. В случае если две и более заявки участников содержат одинаковую наиболее низкую цену договора (цену лота), победителем среди таких участников определяется участник, чья заявка поступила ранее (в соответствии с датой и временем поступления, зафиксированными в журнале регистрации заявок участников).

4. По итогам оценки и сопоставления заявок комиссия составляет протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В указанный срок Заказчик уведомляет победителя об итогах запроса котировок по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в закупке, составленной по форме документации о закупке.

5. Заключение договора по результатам запроса котировок осуществляется в порядке, указанном в статье 53 настоящего Положения.

6. Заказчик вправе, без каких либо последствий для себя и возмещений участнику, отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен (статья 1 настоящего Положения).

#### **Статья 47. Признание запроса котировок несостоявшимся. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

1. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка;
- б) на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех участников;

в) только один участник признан участником закупки в соответствии с настоящим Положением.

2. В случае, если для участия в запросе котировок подана только одна заявка или если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одного участника, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким участником. При этом до принятия решения о заключении договора с таким участником могут быть проведены переговоры об улучшении условий закупки для Заказчика.

3. В случае, если по окончании срока подачи заявок участников не подана ни одна заявка или на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех участников Заказчик вправе провести закупку повторно любым конкурентным способом в соответствии с настоящим Положением или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителя, подрядчика), в порядке определенном настоящим Положением.

## **Подраздел 5. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

### **Статья 48. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

1. Проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, указанных в статье 49 настоящего Положения, осуществляется с рассмотрением на комиссии, а в случаях, указанных в части 3 настоящей статьи - без рассмотрения на комиссии.

2. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик размещают в ЕИС извещение об осуществлении такой закупки, документацию о закупке и проект договора.<sup>5</sup>

3. Заказчик вправе не размещать в ЕИС и не рассматривать на комиссии:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. (в случае, если, годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год не превышает 5 млрд. руб.);

### **Статья 49. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с рассмотрением на комиссии**

1. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) решение комиссии о возможности заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) отражается в протоколе. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2. Основания проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):

а) Закупка по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации ценам (тарифам): закупка, связанная с приобретением и транспортировкой топливно-энергетических ресурсов, закупка услуг водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, а также по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения.

б) Закупка электрической энергии и мощности по договорам энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии (мощности).

---

<sup>5</sup> За исключением закупок с начальной (максимальной) суммой, не превышающей 100 (500) тыс. руб., проведение которых осуществляется без рассмотрения на закупочной комиссии в соответствии с частью 3 статьи 48 настоящего Положения

в) Закупка товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

г) Закупка на предоставление услуг связи (перечень может быть уточнен в соответствии с законом от 07.07.2003 № 126 – ФЗ «о связи», Правилам оказания услуг связи, утвержденными Правительством Российской Федерации (услуги телефонной связи (местной, внутризонавой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных).

д) Закупка работ, услуг, выполняемых, оказываемых исключительно органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления. Договоры на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований и т.п.

е) Закупка товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, и приобретение которых иными способами закупок приведет к нарушению сроков исполнения обязательств, предусмотренных таким договором (контрактом).

ж) Закупка юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов.

з) Закупка услуг организаторов мероприятий (оплата организационных взносов) по обеспечению возможности участия в культурных, спортивных мероприятиях, выставках, конференциях, симпозиумах, форумах, саммитах, конгрессах, деловых совещаниях и т.п. Оплата услуг по участию в семинарах и тренингах в открытом и корпоративном форматах.

и) Заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия.

к) Закупка на получение в банке, в котором открыт расчетный счет Заказчику, банковской гарантии (поручительства), кредитов, а также услуг по обслуживанию зарплатного проекта и размещению денежных средств в депозиты.

л) Закупка на оказание услуг по опубликованию информации в конкретном печатном издании, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

м) Закупка с целью ликвидации аварий, инцидентов, чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы, террористических актов и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для сохранения бесперебойной работы Заказчика, для предотвращения возможных негативных последствий. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для предотвращения угрозы возникновения и ликвидации последствий таких обстоятельств.

н) Закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуги по обеспечению проезда к месту служебной командировки и обратно, услуги по проживанию, транспортному обслуживанию, питанию и т.п.).

о) Закупка услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (услуги по проживанию, транспортному обслуживанию, питанию, эксплуатации компьютерного оборудования, услуги связи и т.п.).

п) Закупка уникальных товаров, работ, услуг. К уникальным товарам, работам, услугам относится продукция, разработанная в результате инновационной деятельности, научно - исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, которая обладает уникальными свойствами, что подтверждается соответствующими документами (свидетельствами, патентами и др.), при условии, что такие товары, работы, услуги могут быть получены только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика). К уникальным товарам, работам, услугам относятся

материальные носители информации, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг, предприятий, которым предоставляется правовая охрана.

р) Закупка товаров, работ, услуг, поставляемых (выполняемых, оказываемых) только одним производителем, поставщиком (исполнителем, подрядчиком), при условии, что замена таких товаров, работ, услуг на другие технологически невозможна.

с) Закупка товаров, работ, услуг с целью проведения пробной эксплуатации, опытно-промышленных испытаний.

т) Заключение договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами.

у) Закупка услуг по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства. В данном случае закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится у лица, разработавшего проектно-сметную документацию на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт данных объектов капитального строительства, на основании заключенного с ним Заказчиком договора.

ф) Закупка услуг по обучению, повышению квалификации, предаттестационной подготовке, проверке знаний работников (в том числе в области промышленной безопасности, охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, экологии, безопасности дорожного движения).

х) Закупка специализированных периодических изданий, справочной, учебной и другой специальной литературы (в печатном и/или электронном виде) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям, а также закупка информационно-аналитических, справочно-информационных баз данных.

ц) Закупка, осуществляемая в случае, если проведенная конкурентная процедура закупки не состоялась по причине отсутствия заявок участников или ни одна из поступивших заявок не признана соответствующей требованиям документации о закупке и ни один участник не допущен к участию в закупочной процедуре.

ч) Закупка товаров, работ, услуг в период гарантийного обслуживания товара, в случае, если смена поставщика (исполнителя, подрядчика) приведет к утрате гарантийных обязательств.

ш) Закупка услуг (работ) по ремонту, замене, установке, восстановлению, монтажу, демонтажу систем, оборудования, приборов, механизмов у поставщика (исполнителя, подрядчика) с которым уже имеются действующие договорные отношения по обслуживанию данных систем, оборудования, приборов, механизмов.

щ) -Закупка услуг оператора электронной площадки в целях обеспечения проведения закупок в электронной форме.

ы) Закупка в случае, если необходимо приобретение товаров, работ, услуг, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур.

э) Закупка стоимость которой не превышает 1 000000 (Один миллион) рублей с НДС по одной сделке.

ю) Закупка с целью приобретения дополнительного объема товаров, работ, услуг, предусмотренных договором, в том числе в случаях, когда:

- смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или работами, услугами;

- при исполнении договора возникла потребность в других работах или услугах, не предусмотренных договором, но технологически неотделимых от работ или услуг, предусмотренных договором;

- возникла необходимость в такой закупке по причинам выявления скрытых дефектов, необходимости устранения ошибок проектной документации, изменений в техническом задании.

Объем всех дополнительных закупок по данному пункту должен составлять не более 50% от первоначальной суммы закупки, указанной в договоре (а при заключении договора по нескольким лотам закупки - от первоначальной суммы закупки по каждому лоту).

3. Договор по результатам проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключается в срок не позднее 20 дней после дня размещения в ЕИС протокола закупки.

4. Заказчик имеет право без каких-либо негативных последствий для себя и возмещений единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) отказаться от проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также от заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

## **Раздел 8. Проведение закупок в электронной форме**

### **Статья 50. Проведение закупок в электронной форме**

1. Любой открытый конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может осуществляться в электронной форме на ЭТП.

2. Проведение закупки в электронной форме является обязательным в следующих случаях:

а) если предмет закупки относится к перечню товаров работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденному Постановлением Правительства РФ;

б) если предмет закупки в соответствии с внутренними документами Заказчика подлежит проведению в электронной форме.

3. Закупки в электронной форме проводятся на ЭТП в соответствии с ее техническими особенностями, правилами и регламентами, действующими на ЭТП, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации, требований Федерального закона №223-ФЗ и настоящего Положения.

4. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает извещение о закупке, документацию о закупке в ЕИС с одновременным (в тот же день) их размещением на ЭТП.

5. Для участия в закупке в электронной форме участник должен быть зарегистрирован на ЭТП в соответствии с действующими на ней правилами и регламентами.

6. Размещенные Заказчиком извещение о закупке, документация о закупке, иная информация о закупке должны быть доступны без взимания платы за это любым зарегистрированным на ЭТП участникам.

7. Прием запросов о разъяснении положений документации о закупке, внесение изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, отказ от проведения закупки осуществляются в сроки и в порядке, указанные в настоящем Положении, в зависимости от способа закупки, с учетом следующих особенностей:

а) прием запросов о разъяснении положений документации о закупке от потенциальных участников осуществляется посредством функционала ЭТП;

б) разъяснения положений документации о закупке, изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке подлежат размещению в ЕИС с одновременным (в тот же день) их размещением на ЭТП;

в) направление разъяснений положений документации о закупке инициатору запроса по электронной почте не осуществляется, а осуществляется с помощью функционала ЭТП;

г) информация об отказе от проведения закупки подлежит размещению в ЕИС с одновременным (в тот же день) ее размещением на ЭТП.

8. В течение срока подачи заявок участниками с помощью функционала ЭТП подаются ценовые предложения (а также неценовые предложения - при проведении конкурса, запроса предложений).

При этом подача таких предложений участников осуществляется либо путем их однократной подачи каждым из участников без раскрытия ценовых предложений других участников либо путем их многократной подачи с раскрытием ценовых предложений других участников (аукцион).

9. Заявки участников направляются Заказчику в установленный срок с помощью функционала ЭТП в виде комплекта документов.

Комплект документов может включать отсканированные изображения оригиналов документов, электронные документы и сведения.

Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg), если иное не установлено документацией о закупке.

Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

10. Все документы, входящие в состав заявки подписываются ЭП участника, с помощью программных и технических средств ЭТП, что означает, что они являются подлинными и направлены от имени участника закупки.

11. При проведении закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов на ЭТП проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам в электронной форме на участие в закупке.

В установленный в извещении о закупке, документации о закупке срок ЭТП обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчика ко всем заявкам участников и содержащимся в них документам и сведениям.

12. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников осуществляются в порядке, указанном в настоящем Положении, в зависимости от способа закупки.

13. При этом запросы об уточнении заявок участников в установленных случаях направляются участникам посредством функционала ЭТП с указанием срока предоставления ответа. Направление ответа на запрос осуществляется участниками также с использованием функционала ЭТП.

16. При подведении итогов закупки в электронной форме Заказчик размещает в ЕИС итоговый протокол комиссии по вопросу выбора победителя не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. При этом одновременно (в тот же день) Заказчик осуществляет размещение такого протокола на ЭТП.

17. Официальными источниками информации о ходе проведения и результатах закупки в электронной форме являются ЕИС, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС, на ЭТП разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о закупке, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях, об отказе от проведения закупки.

Все связанные с проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

18. При проведении закупки в электронной форме запрещается:

- а) одновременное проведение закупки (ее отдельных этапов или процедур) на ЭТП и вне ее;
- б) рассмотрение заявок участников, поданных вне ЭТП;
- в) рассмотрение запросов разъяснений участников, поданных вне ЭТП, и направление разъяснений по таким запросам вне ЭТП.

## **Раздел 9. Закрытые процедуры закупки**

### **Статья 51. Основы проведения закрытых процедур закупки**

1. Закрытые закупки - закупки, в которых могут принять участие только специально приглашенные участники. При проведении закрытой закупки размещение извещения о закупке,

документации о закупке в ЕИС, на Интернет-сайте Заказчика, ЭТП, в печатных и/или электронных СМИ не осуществляется.

2. Закрытые закупки проводятся в следующих случаях:

а) если сведения о закупке составляют государственную тайну;

б) если Правительством РФ в соответствии Федеральным законом № 223 -ФЗ определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

в) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и/или группы товаров, работ, услуг, определенные в соответствии Федеральным законом №223-ФЗ Правительством РФ, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

3. При проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения информации о проведении закупки заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Информация о проведении закупки предоставляется только после подписания такого соглашения.

4. При проведении закрытой закупки, сведения о которой составляют государственную тайну, Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

5. Закрытые закупки могут проводиться способами конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений.

6. При проведении закрытой закупки информация о проведении закупки направляется только в адрес лиц, приглашенных к участию в закупке. При этом, кроме извещения о закупке, в адрес таких лиц направляется также документация о закупке.

7. При поступлении от участника закупки запроса о разъяснении положений документации о закупке Заказчик направляет разъяснение положений документации о закупке только специально приглашенным участникам, с соблюдением требований конфиденциальности.

8. При внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке извещение о внесении таких изменений, а также измененные файлы документации о закупке направляются только специально приглашенным участникам, с соблюдением требований конфиденциальности.

9. По итогам принятия решения о допуске (об отказе в допуске) всем приглашенным участникам направляется соответствующее уведомление, с соблюдением требований конфиденциальности. При этом в уведомлении об отказе в допуске указывается обоснование такого решения, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на участие в закупке.

10. При отказе от проведения закупки соответствующее извещение также направляется только специально приглашенным участникам.

11. При проведении закрытой закупки в случае, если заявки поданы всеми приглашенными участниками, допускается вскрытие заявок ранее дня и времени вскрытия, указанных в извещении о закупке.

12. После подведения итогов уведомление о выборе победителя направляется в адрес лиц, приглашенных к участию в закупке, с соблюдением требований конфиденциальности.

## **Раздел 10. Антидемпинговые меры**

### **Статья 52. Антидемпинговые меры**

1. Под демпинговой ценой понимается ценовое предложение участника закупки, стоимость которого ниже начальной максимальной цены на 25 и более процентов.

2. В целях борьбы с демпингом Заказчик может применять следующие меры:

а) В документации о закупке устанавливается требование о том, что в случае, если в заявке участника содержится предложение с демпинговой ценой договора (ценой лота), Заказчик вправе принять решение о запросе разъяснений порядка ценообразования такого ценового предложения. При этом при закупке товаров участник закупки по запросу Заказчика обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность осуществить поставку товара по предлагаемой цене. В случае закупки работ, услуг участник закупки обязан представить расчет предлагаемой цены договора (цены лота) и ее обоснование, а также, при необходимости, заключение саморегулируемой организации о возможности выполнения работ по предложенной в заявке цене (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией).

В случае невыполнения участником закупки требования о предоставлении обоснованных разъяснений или признании комиссией предложенной цены договора (цены лота) необоснованной, заявка на участие в закупке такого участника отклоняется.

б) В случае, если комиссией принято решение о признании победителем участника закупки, которым была предложена демпинговая цена, договор с таким участником может быть заключен только после предоставления им обеспечения исполнения договора (при установлении в документации требования об обеспечении исполнения договора в случаях определенных настоящей статьей).

Такое обеспечение может быть установлено в следующем размере:

а) в случае, если в извещении о закупке или документации о закупке прямо предусмотрена обязанность участников закупки о предоставлении обеспечения, такое обеспечение предоставляется в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении о закупке или документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса);

б) в случае, если в извещении о закупке или документации о закупке предоставление обеспечения исполнения договора предусмотрено только в случае, если участником закупки предложена демпинговая цена, такое обеспечение предоставляется в размере 5% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а в случае если договором предусмотрена выплата аванса, размер такого обеспечения должен быть увеличен на размер предусмотренного договором аванса.

В срок, установленный для заключения договора, участник закупки, с которым заключается договор, обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора. Участник закупки, не предоставивший такое обеспечение, признается уклонившимся от заключения договора, при этом Заказчик обязан направить сведения о таком участнике закупки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

## **Раздел 11. Порядок заключения и исполнения договора**

### **Статья 53. Порядок заключения договора**

1. По результатам закупки товаров, работ, услуг между Заказчиком и победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор), заключается договор, формируемый путем включения условий, изложенных в документации о закупке, протоколе об итогах закупки и предложенных в заявке победителя (участника закупки, с которым заключается договор), в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.



2. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в срок и в порядке, предусмотренные документацией о закупке.

3. Договор по результатам проведения конкурса, аукциона заключается с победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) в срок не позднее 20 дней со дня опубликования протокола об итогах закупки, если больший срок не указан в документации о закупке. Заключение договора по результатам проведения конкурса, аукциона является обязательным для Заказчика и победителя закупки.

В случае, если по результатам проведения конкурса, аукциона только одна заявка соответствует требованиям документации о закупке или если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в закупке только одного участника, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким участником, при этом заключение договора для такого участника участник является обязательным.

4. Договор по результатам проведения закупок способами, отличными от конкурса, аукциона, заключается с победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) в срок не позднее 20 дней со дня опубликования протокола об итогах закупки, если больший срок не указан в извещении о закупке или документации о закупке.

Заключение договора по результатам проведения закупок способами, отличными от конкурса, аукциона, является обязательным для победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор).

5. Если извещением о закупке или документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключение договора осуществляется после предоставления победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) такого обеспечения способом и в размере, указанными в извещении о закупке или документации о закупке.

6. Вместе с подписанным договором победитель закупки (участник закупки, с которым заключается договор) обязан представить:

- документы, подтверждающие полномочия представителя победителя закупки (участника закупки, занявшего второе место, с которым заключается договор, единственного участника закупки) на заключение договора (в случае изменения лица, уполномоченного на подписание договора, указанного в документах в составе заявки участника).

7. Подписание договора со стороны Заказчика осуществляется после получения подписанного договора от победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор).

8. Приложение к договору является неотъемлемой частью заключаемого договора (при наличии).

9. Изменение поставщика (исполнителя, подрядчика) по договору допускается в случае, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является его правопреемником вследствие реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, разделения и др.

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

## **Статья 54. Порядок исполнения договора.**

1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, а также к установленному договором сроку представить результаты его исполнения.

3. При исполнении договора по согласованию с Заказчиком с Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) допускается поставка товара, выполнение работ, оказание услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками (потребительские свойства), указанными в договоре.

4. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и условиями заключенного договора.

### **Статья 55. Уклонение и отказ от заключения договора**

1. Победитель закупки/участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случаях:

- а) прямого письменного отказа от подписания договора;
- б) при непредоставлении подписанного договора, документов, подтверждающих полномочия на право заключения договора (при необходимости), в установленный документацией о закупке срок;
- в) при предоставлении подписанного договора с условиями, отличающимися от условий проекта договора, который являлся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, протокола об итогах закупки;
- г) при непредоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору в срок, установленный для заключения договора (если в извещении о закупке или документации о закупке было установлено требование о предоставлении такого обеспечения).

2. Факт уклонения победителя закупки /участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора в указанных в части 1 настоящей статьи случаях рассматривается комиссией, на которой проведена закупка, с целью принятия решения о признании его уклонившимся от заключения договора.

Решение комиссии оформляется протоколом, который публикуется в ЕИС и на ЭТП (при проведении закупки в электронной форме) не позднее чем через три дня, со дня его подписания.

3. В случае признания победителя закупки/ участника закупки, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора Заказчик направляет предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом №223-ФЗ, а также вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

- а) заключить договор с участником закупки, предложившим следующие после победителя по степени выгоды условия исполнения договора (решение об изменении победителя закупки в данном случае принимается комиссией, на которой проведена закупка);
- б) провести повторную закупку;
- в) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица к заключению договора и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- г) удержать внесенное им обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора (если в извещении о закупке или документации о закупке было установлено требование о предоставлении такого обеспечения).

4. При проведении конкурса, аукциона отказ от заключения договора со стороны Заказчика, победителя закупки/участника закупки, с которым заключается договор, не допускается.

5. При проведении закупок способами, отличными от конкурса, аукциона, у Заказчика не возникает гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем закупки/участником закупки, с которым заключается договор, т.е. Заказчик не несет ответственности за отказ от заключения такого договора с такими участниками закупки.

6. Решение об отказе от заключения договора принимается Руководителем Заказчика.

7. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем закупки/участником закупки, с которым заключается договор, в ЕИС размещается соответствующее уведомление об отказе от заключения договора.

## **Статья 56. Ведение реестра договоров**

1. Публикация информации и документов, связанных с заключенными договорами по результатам закупок, проводимых в соответствии с настоящим Положением, производится Заказчиком в соответствии с порядком ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, утверждаемого Постановлением Правительства РФ (далее - Порядок) и иными правовыми актами, регламентирующими направление информации в реестр договоров.

2. С целью реализации требований Порядка, а именно публикации информации и документов, касающихся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, Заказчик публикует соответствующие информацию и документы после исполнения договора (прекращения обязательств по нему), а именно:

а) если по результатам исполнения подписан один документ о приемке товаров, работ, услуг и оплата производилась единой суммой в полном размере, предусмотренном договором, исполнение публикуется в сроки, установленные Порядком с момента подписания документа о приемке товаров, работ либо с момента оплаты по договору, в зависимости от того, что было осуществлено последним;

б) если договором предусмотрено авансирование, поставка товара несколькими партиями, оплата за каждую отдельную партию, оказание услуг, выполнение работ определенными договором периодами и объемами, оплата за определенные договором периоды и объемы оказанных услуг и выполненных работ, информация и документы публикуются в реестре договоров после полного исполнения таких договоров в соответствии с их условиями, в сроки, установленные Порядком.

3. С целью публикации информации и документов, связанных с заключенными договорами по результатам закупок, проводимых в соответствии с настоящим Положением, Заказчик в документации устанавливает требование о предоставлении согласия на обработку персональных данных для участников.