

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания  
наблюдательного совета  
МАДОУ ЦРР ДС № 482 г. Челябинска  
№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ  
МАДОУ ЦРР ДС № 482 г. Челябинска**

Г.Челябинск, 2013 г.

## Содержание

1. Основные термины и определения .....	3
2. Общие положения .....	5
2.1. Правовая основа деятельности, регулируемой Положением.....	5
2.2. Цели и отношения, регулируемые Положением.....	6
3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора .....	6
4. Участники закупочной деятельности .....	6
4.1. Участник закупки .....	6
4.2. Заказчик .....	7
4.3. Закупочная комиссия .....	8
4.4. Специализированная организация .....	10
4.5. Оператор электронной торговой площадки .....	10
5. Планирование и принятие решения о проведении закупок .....	10
5.1. Планирование проведения закупок.....	10
5.2. Принятие решения о проведении закупки .....	10
6. Информационное обеспечение закупки .....	11
6.1. Размещение информации на официальном сайте .....	11
6.2. Извещение о закупке и закупочная документация .....	11
6.3. Сведения о закупке не подлежащие размещению на официальном сайте .....	13
6.4. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, подлежащие размещению на официальном сайте .....	13
7. Основные положения закупочной деятельности .....	14
7.1. Процедуры закупки, предусмотренные для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя .....	14
7.2. Условия проведения, закупок конкурентными способами .....	14
7.3. Проведение закупок в электронной форме .....	14
7.4. Условия проведения прямых закупок.....	15
8. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки .....	17
9. Процедуры (способы) закупки .....	18
9.1. Порядок проведения конкурса .....	18
9.2. Проведение одноэтапного конкурса.....	18
9.3. Проведение аукциона .....	24
9.4. Проведение запроса цен .....	26
9.5. Проведение запроса предложений .....	27
9.6. Порядок разъяснения итогов закупки .....	29
9.7. Отклонение заявок с демпинговой ценой.....	29
9.8. Прямая закупка .....	29
10. Заключение договора и изменение условий договора .....	30
11. Контроль и обжалование .....	33
12. Заключительные положения .....	33
Приложение № 1. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.....	34

## 1. Основные термины и определения

1.1. **Аукцион** – конкурентная процедура определения поставщика, подрядчика, исполнителя с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и участникам закупки, изложенных в документации об аукционе (аукционной документации), участники закупки представляют свои заявки на участие в аукционе (аукционные заявки), и среди участников закупки, представивших заявки, соответствующие требованиям документации об аукционе (участники аукциона), проводится торг по снижению начальной (максимальной) цены договора (аукционный торг). Победителем аукциона является участник аукциона, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену исполнения договора (лота).

1.2. **Аукционист** – член закупочной комиссии, назначенный для проведения аукционного торга председателем комиссии или иным лицом обладающим такими полномочиями.

1.3. **Аукционный торг** – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижая цену от начальной (максимальной) цены договора (лота), торгуются за право заключить договор с Заказчиком в соответствии с требованиями документации об аукционе.

1.4. **Договор** – договор между Заказчиком и поставщиком, подрядчиком, исполнителем, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции.

1.5. **Заказчик** – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 482 г. Челябинска (сокращённо: МАДОУ ЦРР ДС № 482 г. Челябинска), являющееся юридическим лицом, осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации, собственник и (или) законный распорядитель средств, расходующихся на закупки.

1.6. **Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, подрядчика, исполнителя способом, указанным в настоящем Положении о закупке товаров, работ и услуг МАДОУ ЦРР ДС № 482 г. Челябинска (далее – Положение о закупке, Положение), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.7. **Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

1.8. **Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур.

1.9. **Запрос предложений** – конкурентная процедура определения поставщика, подрядчика, исполнителя с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и участникам закупки, изложенных в документации запроса предложений (далее также – тендерная документация), участники закупки представляют свои заявки на участие в запросе предложений. По результатам проведения запроса предложений может быть определена лучшая заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки продукции, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений, и заключен договор. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений Заказчик не принимает на себя обязательств по обязательному заключению договора по результатам данной процедуры и возмещению каких либо затрат участникам такой закупки, связанных с участием в запросе предложений. Запрос предложений может применяться

как вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной (максимальной) цены договора (лота), условий договора и (или) круга участников последующей процедуры закупки.

1.10. **Запрос цен** – конкурентная процедура определения поставщика, подрядчика, исполнителя с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и участникам закупки, изложенных в извещении о проведении запроса цен, участники закупки представляют свои заявки на участие в запросе цен. Победителем запроса цен является участник закупки, заявка, которого соответствует всем требованиям запроса цен, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора. Запросом цен может являться вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной (максимальной) цены договора (лота) и (или) минимальной цены договора для проведения последующей процедуры закупки продукции либо для определения круга участников последующей процедуры закупки.

1.11. **Конкурс** – конкурентная процедура определения поставщика, подрядчика, исполнителя с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и участникам закупки, изложенных в конкурсной документации, участники закупки представляют свои заявки на участие в конкурсе (конкурсные заявки), и среди участников закупки, представивших заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации (участники конкурса), определяется победитель в соответствии с порядком и критериями оценки конкурсных заявок, определенными в конкурсной документации. Победителем конкурса является участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора.

1.12. **Лот** – часть закупаемой продукции, выделенной по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в конкурентной закупке и заключение отдельного договора по итогам конкурентной закупки.

1.13. **Начальная (максимальная) цена договора, предполагаемая цена договора (лота)** – цена договора (лота), определяемая на основании сведений о ценах продукции, являющейся предметом закупки. Источниками таких сведений могут быть официальный сайт, данные государственной статистической отчетности, сведения ранее заключённых договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учётом изменения рыночных цен, или сведения о рыночных ценах на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась), информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчёты начальной (максимальной) цены договора (лота) (далее также – начальная (максимальная) цена договора).

1.14. **Одноименная продукция** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

1.15. **Оператор электронной торговой площадки** – лицо (юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя), государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает проведение закупок в электронной форме на такой электронной торговой площадке.

1.16. **Организатор процедуры закупки (организатор закупки)** – Заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение закупки для нужд Заказчика.

1.17. **Открытая процедура закупки** – процедура закупки, в которой может принять участие любой участник закупки.

1.18. **Официальный сайт** – сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.19. **Победитель процедуры закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

1.20. **Продукция** – товары, работы, услуги (в том числе аренда) или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

1.21. **Процедура закупки в электронной форме (электронная закупка)** – процедура закупки, при проведении которой документооборот осуществляется в форме электронных документов, передаваемых посредством электронной почты и (или) электронной торговой площадки и (или) на электронных цифровых носителях, а также с использованием иных электронных средств связи. При этом способ подачи заявок на участие в электронной закупке определяется в закупочной документации.

1.22. **Прямая закупка, закупка у единственного источника** – способ закупки, при которой договор с поставщиком, подрядчиком, исполнителем заключается без проведения конкурентных процедур.

1.23. **Сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" [www.ds482.ru](http://www.ds482.ru) либо, иной сайт Заказчика, предусмотренный настоящим Положением.

1.24. **Специализированная организация** – юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), выполняющее функции Заказчика по проведению закупочных процедур, в том числе по проведению закупочных процедур, общих с другими Заказчиками, и действующее от имени Заказчика, в соответствии с полномочиями, переданными такому юридическому лицу (или индивидуальному предпринимателю) Заказчиком по договору.

1.25. **Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, подрядчика, исполнителя, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении о закупке и в закупочной документации.

1.26. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.27. **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 о закупке.

1.28. **Электронная торговая площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, программно-аппаратный комплекс которого может обеспечить проведение закупок в электронной форме.

## 2. Общие положения

### 2.1. Правовая основа деятельности, регулируемой Положением

2.1.1. Положение о закупке регулирует отношения по закупкам продукции (товаров, работ, услуг) для нужд Заказчика, определяет 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.

2.1.2. Положение о закупке разработано в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ);
- 4) другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.2. Цели и отношения, регулируемые Положением.**

Целями и принципами регулирования настоящего Положения о закупке являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МАДОУ ЦРР ДС № 482 г. Челябинска (далее – Заказчик) в продукции, информационной открытости закупок, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам процедур закупки, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение злоупотреблений при проведении закупки.

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Заказчиком закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок продукции (далее также – закупок), в целях соблюдения закреплённых принципов.

## **3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

3.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками сведений могут быть официальный сайт, данные государственной статистической отчетности, сведения ранее заключённых договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учётом изменения рыночных цен, или сведения о рыночных ценах на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась), информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчёты начальной (максимальной) цены договора (лота) (далее также – начальная (максимальная) цена договора).

3.2. В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объёмов закупок.

3.3. В документации о закупке вправе указать обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную Заказчиком информацию или расчеты и использованные Заказчиком источники информации о ценах продукции, в том числе путём указания соответствующих сайтов в сети Интернет или иного указания.

## **4. Участники закупочной деятельности**

### **4.1. Участник закупки.**

4.1.1. Участником закупки может быть любое указное лицо:

- 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;
- физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;

- индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

4.1.2. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок прошедшие аккредитацию (регистрацию) на электронной торговой площадке в соответствии с её регламентом.

4.1.3. При осуществлении закупок Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (членство в СРО, наличие лицензий, свидетельства об аккредитации и т.п.);

2) не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в закупке;

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

4.1.4. Заказчик вправе установить следующие требования к участникам закупок при осуществлении закупок:

1) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;

2) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок;

3) наличие финансовых материальных, кадровых ресурсов, оборудования, иных ресурсов, необходимых для исполнения условий договора, заключаемого по итогам закупки;

4) наличие положительной деловой репутации и опыта, необходимых для исполнения условий договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.

4.1.5. Иные требования к участникам закупки могут быть установлены в закупочной документации.

4.1.6. Требования к участникам закупки и порядок подтверждения соответствия требованиям устанавливаются в закупочной документации.

4.1.7. Требования к участникам закупки предъявляются к каждому из лиц, в случае, если на стороне участника закупки выступают несколько лиц.

#### **4.2. Заказчик.**

4.2.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- 1) планирование закупок, в том числе выбор способов закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) утверждение закупочной документации;
- 4) проведения закупочных процедур;
- 5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 6) контроля исполнения договоров;
- 7) выполнения иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением.

#### **4.3. Закупочная комиссия.**

4.3.1. При осуществлении закупок в соответствии с настоящим Положением, создается закупочная комиссия.

4.3.2. Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки и документации о закупке принимается решение о создании закупочной комиссии, определяется персональный состав комиссии, назначается председатель комиссии, при необходимости назначается ответственный секретарь комиссии и оформляется приказом Заказчика.

4.3.3. Число членов создаваемой закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.3.4. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

4.3.5. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, и лица, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, либо иному лицу, которое в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

4.3.6. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

4.3.7. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Деятельность закупочной комиссии регулируется действующим законодательством, настоящим Положением и приказами Заказчика, изданными в соответствии с указанными нормативными актами.

4.3.8. Заседания Закупочной комиссии проводит её председатель, а при его отсутствии назначенный из числа членов комиссии председательствующий. Техническую подготовку и технические функции Закупочной комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии (при наличии) или иное уполномоченное лицо.

4.3.9. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

4.3.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость и т.п.) член закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника Заказчика – члена закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников,

замещающих членов закупочной комиссии), участвующих в заседании закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов закупочной комиссии.

4.3.11. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины её членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании закупочной комиссии считается решающим.

4.3.12. Члены закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены закупочной комиссии с правом совещательного голоса – словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

4.3.13. Члены закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде своё особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.3.14. Решения закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

4.3.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании закупочной комиссии, председатель закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

4.3.16. При проведении процедуры закупки закупочной комиссией осуществляются:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке (при необходимости) и (или) открытие доступа к заявкам на участие в закупке (далее также – заявки, заявка);

2) рассмотрение заявок;

3) оценка и сопоставление заявок;

4) рассмотрение и оценка заявок;

5) определение победителя закупки (подведение итогов);

6) ведение протоколов заседания закупочной комиссии;

4.3.17. Функциями закупочной комиссии являются:

7) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников, квалификационных данных участников, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

8) принятие решений о выборе поставщика, подрядчика, исполнителя для заключения договора, а также об отказе в допуске участникам к участию в закупке, отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением;

9) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.3.18. Закупочная комиссия имеет право:

10) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении её деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

11) направлять заявки на участие в закупках участников закупок для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

12) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров, закупочной и иной документации, заявок на участие в закупках и иных предложений;

13) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.3.19. Члены Закупочной комиссии, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, ответственность и иную ответственность, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Специализированная организация.**

4.4.1. Заказчик вправе привлечь специализированную организацию для осуществления процедуры закупки – разработки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов; размещения информации о закупке на официальном сайте.

4.4.2. Переданные функции Заказчиком специализированная организация осуществляет от имени Заказчика. При этом права и обязанности возникают непосредственно у Заказчика.

4.4.3. Заказчик не вправе передать специализированной организации следующие полномочия: создание закупочной комиссии; определение начальной (максимальной) цены договора, определение предмета и иных существенных условий договора; утверждение извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации; определение условий закупки и их изменение, а также подписание договора.

4.4.4. Передача функций Заказчика специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и специализированной организацией.

4.4.5. Заказчик и специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком и связанных с осуществлением процедуры закупки.

#### **4.5. Оператор электронной торговой площадки.**

4.5.1. С целью проведения закупки в электронной форме Заказчик заключает необходимое соглашение с оператором электронной торговой площадки.

## **5. Планирование и принятие решения о проведении закупок**

### **5.1. Планирование проведения закупок.**

5.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

5.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке и с учётом требований, определенных Правительством Российской Федерации.

5.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок Заказчика и утверждается им на срок не менее чем один год.

5.1.4. Корректировка плана закупок может осуществляться в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

### **5.2. Принятие решения о проведении закупок.**

5.2.1. До размещения на официальном сайте извещения и документации о закупке руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путём издания распорядительного документа о проведении закупки принимается решение о проведении такой закупки.

5.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

- 1) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки продукции), цена и порядок оплаты;
- 2) основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- 3) сроки проведения закупочных процедур;
- 4) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

5.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки у единственного источника – заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

## **6. Информационное обеспечение закупки**

### **6.1. Размещение информации на официальном сайте.**

6.1.1. Заказчик размещает на официальном сайте:

- 1) настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;
- 2) план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации;
- 3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на трехлетний срок (при формировании плана в период до 1 января 2015 года), на период от пяти до семи лет (при формировании плана в период с 1 января 2015 года);
- 4) информацию о закупке, в том числе:
  - 4.1) извещение о закупке,
  - 4.2) документацию о закупке,
  - 4.3) проект договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке,
  - 4.4) изменения, вносимые в извещение о закупке,
  - 4.5) изменения, вносимые в документацию о закупке,
  - 4.6) разъяснения документации о закупке,
  - 4.7) протоколы, составляемые в ходе закупки,
  - 4.8) иную информацию, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ,
- 5) информацию об изменении договора с указанием измененных условий, в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

### **6.2. Извещение о закупке и закупочная документация.**

6.2.1. Содержание извещения о закупке:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 9) сведения о предоставлении преференции в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.2.2. В случае проведения многолотовой закупки, в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена лота, сроки и иные условия закупки продукции по каждому лоту.

6.2.3. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

6.2.4. Содержание документации о закупке:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке (в случае принятия заявок на участие в закупке в запечатанных конвертах);
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке, в том числе в соответствии с Приложением №1 к Положению;

- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке, в том числе в соответствии с Приложением №1 к Положению;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком или оператором электронной торговой площадки, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 17) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок её проведения;
- 18) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- 19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 20) порядок предоставления преференции, в случае если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

6.2.5. В случае проведения многолотовой закупки, в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена лота, сроки и иные условия закупки продукции по каждому лоту.

6.2.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

6.2.7. В случае если закупка осуществляется путём проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

6.2.9. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика, при функционировании такого сайта, в противном случае на сайте Заказчика – [etr.asgor.su](http://etr.asgor.su), с последующим размещением её на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

6.2.10. Размещённые на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

### **6.3. Сведения о закупке не подлежащие размещению на официальном сайте.**

6.3.1. Не подлежат размещению на официальном сайте:

1) Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

### **6.4. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, подлежащие размещению на официальном сайте.**

6.4.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.

## **7. Основные положения закупочной деятельности**

### **7.1. Процедуры закупки, предусмотренные для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя.**

#### **7.1.1. Конкурентные процедуры закупки:**

- 1) торги:
  - аукцион, в том числе, открытый аукцион электронной форме;
  - конкурс, в том числе, открытый конкурс в электронной форме;
- 2) запрос цен, в том числе, открытый запрос цен в электронной форме;
- 3) запрос предложений, в том числе, открытый запрос предложений в электронной форме;

7.1.2. Не конкурентная процедура – прямая закупка у единственного источника.

#### **7.2. Условия проведения, закупок конкурентными способами.**

7.2.1. Закупка продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 1) путём проведения торгов в форме конкурса или аукциона;
- 2) без проведения торгов путём проведения запроса предложений, запроса цен, осуществления прямой закупки (у единственного источника).

7.2.2. Преимущественными способами закупки являются открытый конкурс и открытый аукцион, которые применяются при закупке любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

7.2.3. Заказчик проводит аукцион или запрос цен в случае, если цена закупаемой продукции является единственным критерием выбора поставщика, подрядчика, исполнителя.

7.2.4. Запрос цен проводится в случаях, если стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в течение одного квартала.

7.2.5. Заказчик проводит конкурс или запрос предложений, если цена закупаемой продукции является не единственным критерием выбора поставщика, подрядчика, исполнителя.

7.2.6. Запрос предложений может проводиться в случаях, если стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей по одному договору.

7.2.7. При проведении процедур закупки переговоры Заказчика, членов закупочной комиссии с участником закупки, в том числе с лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

#### **7.3. Проведение закупок в электронной форме.**

7.3.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

7.3.2. В случае если закупаемая Заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее также – Перечень), закупка такой продукции осуществляется путём проведения закупки в электронной форме. Включение продукции в указанный Перечень не накладывает запрет на Заказчика осуществить её закупку способом прямой закупки у единственного источника в установленных случаях. Заказчик также вправе осуществлять в электронной форме закупку товаров, работ, услуг, не включенных в Перечень.

7.3.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

7.3.4. Для обеспечения доступа к участию в закупке в электронной форме оператор электронной торговой площадки осуществляет аккредитацию (регистрацию) участников закупки в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

#### **7.4. Условия проведения прямых закупок.**

7.4.1. Прямая закупка, осуществляемая у единственного источника, означает способ закупки, при котором договор заключается с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем без применения конкурентных процедур закупок.

7.4.2. Прямая закупка может осуществляться в случаях если:

1) стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в течение одного квартала;

2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

3) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор по итогам закупки не заключен;

4) возникла срочная потребность в продукции, в том числе вследствие аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, а также тому подобного чрезвычайного события, и проведение иных процедур закупок по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются следствием недобросовестных действий со стороны Заказчика;

5) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

6) заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями, в том числе закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

8) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными, муниципальными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, правовыми актами органа местного самоуправления;

9) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика, подрядчика, исполнителя, определяет, что у того же поставщика, подрядчика, исполнителя должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более двадцать пять процентов первоначального объёма в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

10) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком, подрядчиком, исполнителем частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

11) закупаемые товары, работы, услуги могут быть поставлены, выполнены, оказаны только конкретным единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком, в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежат определенному поставщику, исполнителю, подрядчику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

12) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

13) заключается договор аренды недвижимого (движимого) имущества;

14) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

15) осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

16) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуг по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечения питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

17) осуществляется заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, подрядчиком, исполнителем, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

18) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

19) осуществляются закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

20) возникла потребность в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия, зоопарка и других мест проведения указанных мероприятий;

21) требуется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

22) Заказчик, являясь исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом, осуществляет закупку товаров, работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом;

23) возникла потребность в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путём проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно либо нецелесообразно;

24) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

25) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

26) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, а также оплата услуг адвоката;

27) заключаются договоры, по которым Заказчик действует в чужом интересе, включая исполнение функций поверенного, комиссионера, агента, технического Заказчика;

28) осуществляется закупка страховых услуг или услуг оценщика, сопутствующих приобретению банковских услуг, в условиях, когда страховщик или оценщик подлежат согласованию с соответствующим банком;

29) осуществляется закупка работ, услуг у физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

30) осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

31) осуществляется закупка гарантийного и (или) текущего обслуживания производителем (поставщиком) или его единственным дилером (сертифицированным гарантийным центром) ранее поставленных товаров, при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии;

32) осуществляется закупка услуг экспертов при приемке товаров, работ, услуг;

33) осуществляются мероприятия по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

## **8. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки**

8.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры.

8.2. Заказчик в закупочной документации определяет размер обеспечения, срок, порядок и способ его предоставления, срок и порядок возврата обеспечения.

8.3. Заказчик возвращает участнику процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок в течение пяти рабочих дней с даты:

8.3.1. принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;

8.3.2. получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;

8.3.3. подписания протокола об определении участников процедуры закупки (протокола рассмотрения заявок), в случае, если составление такого протокола предусмотрено закупочной документацией, если протокол об определении участников процедуры закупки (протокол рассмотрения заявок) не составляется, то в случае подписания протокола по итогам процедуры закупки:

- 1) участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок,
- 2) участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки,

8.3.4. подписания протокола по итогам процедуры закупки:

- 3) участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых или иных предложений в ходе процедуры закупки,
- 4) участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения закупки отличной от аукциона);

8.3.5. заключения договора – участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения закупки отличной от аукциона);

8.3.6. заключения договора – победителю или единственному участнику процедуры закупки, с которым заключается договор.

8.4. При уклонении победителя процедуры закупки или иного лица, с которым заключается договор, от заключения договора по итогам процедуры закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

8.5. В случае предоставления победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в виде денежных средств, такие денежные средства, возвращаются Заказчиком, при отсутствии претензий последнего к контрагенту, в срок, установленный в документации о закупке, но не ранее чем через пять рабочих дней с даты исполнения обязательств по договору поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

## **9. Процедуры (способы) закупки**

### **9.1. Порядок проведения конкурса.**

9.1.1. По решению Заказчика проводится открытый конкурс.

9.1.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

9.1.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, многоэтапным. В качестве этапов конкурса могут применяться предварительный квалификационный отбор, переторжка, повторная подача предложений. Информация об этапах конкурса, порядке и сроках их проведения указывается в закупочной документации и (или) в решениях закупочной комиссии.

### **9.2. Проведение одноэтапного конкурса.**

9.2.1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация с проектом договора, размещаются организатором закупки на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в извещении о проведении конкурса дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация утверждаются Заказчиком и должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 6.2 Положения.

9.2.3. Конкурсная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении конкурса. За предоставление конкурсной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

9.2.4. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому

лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора закупки на изготовление копии конкурсной документации и доставку её лицу, подавшему заявление на предоставление конкурсной документации, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

9.2.5. Любой участник закупки вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трёх дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается организатором закупки на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.2.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются организатором закупки на официальном сайте и в течение трёх рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

9.2.7. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.2.8. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Об отказе от проведения конкурса организатор закупки извещает участников закупки, подавших конкурсные заявки, путём направления уведомления в письменной форме или в форме электронного документа, если известны реквизиты участников закупки для такого уведомления, а также размещает данное решение на официальном сайте в течение трёх рабочих дней с момента принятия такого решения.

#### **9.2.9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

9.2.9.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учётом требований настоящего раздела Положения о закупке.

9.2.9.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:
  - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
  - б) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) копии учредительных документов в действующей редакции со всеми изменениями (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и (или) лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса копию документа, подтверждающего соответствие участника закупки, лица, выступающего на стороне участника, обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 4.1.3 Положения (справка, выданная Федеральной налоговой службой – её территориальным управлением);

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 4.1.4 Положения (если такое дополнительное квалификационное требование установлено Заказчиком в документации);

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки, лица выступающего на стороне участника, дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 4.1.4 Положения (если такое дополнительное квалификационное требование установлено Заказчиком в документации);

д) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

4) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии

сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

5) в случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в конкурсе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения;

а) об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объёма работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в конкурсе;

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (или иное распределение, предусмотренное документацией о закупке) в случае, если в конкурсной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путём определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника (или иное распределение, предусмотренное документацией о закупке).

г) о представляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в конкурсной документации предусмотрено два и более варианта способа обеспечения, и лица (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения,

б) иные документы, предусмотренные конкурсной документацией.

9.2.9.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

9.2.9.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

9.2.9.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

9.2.9.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

9.2.9.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном конкурсной документацией. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, организатор закупки передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных таким

участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

**9.2.10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

9.2.10.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

9.2.10.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же конкурса (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного конкурса (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.2.10.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2.10.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.2.10.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

**9.2.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

9.2.11.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.2.11.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать пятнадцать дней со дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, если иное не установлено в конкурсной документации.

9.2.11.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

9.2.11.4. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) непредставление сведений и документов, определенных конкурсной документацией в соответствии с пунктом 9.2.9.2 Положения либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
- 4) не предоставление обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок установлено в конкурсной документации, в размере, указанном в конкурсной документации.

9.2.11.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика.

Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

9.2.11.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, организатор закупки передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

#### **9.2.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.**

9.2.12.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

9.2.12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке, в том числе в соответствии с Приложением №1 к Положению.

9.2.12.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

9.2.12.5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

9.2.12.6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок её проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым

требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

9.2.12.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.2.12.8. Организатор закупки передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

### **9.3. Проведение аукциона.**

9.3.1. По решению Заказчика проводится открытый аукцион.

9.3.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

9.3.3. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении одноэтапного конкурса.

9.3.4. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

9.3.5. Заказчик в документации об аукционе устанавливает требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

9.3.6. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени

юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов в действующей редакции со всеми изменениями (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и (или) лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) в случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в аукционе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры аукциона будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры аукциона будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки.

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (или иное распределение, предусмотренное документацией о закупке) в случае, если в аукционной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путём определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки (или иное распределение, предусмотренное документацией о закупке);

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в аукционной документации предусмотрено два и более варианта способа обеспечения, и лица (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

9.3.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

9.3.8. Публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе не производится.

9.3.9. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

9.3.10. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 6.2.4 Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

9.3.11. Принимать участие в торгах на аукционе имеют право только участники аукциона, допущенные к участию в аукционе.

9.3.12. Порядок проведения аукциона устанавливается в документации об аукционе.

9.3.13. При проведении торгов по аукциону победителем признаётся лицо, предложившее наименьшую цену договора (редукцион) или, если при проведении торгов по аукциону цена договора снижена до нуля и перешла через ноль, то аукцион проводится за право заключения договора, а победителем признаётся лицо, предложившее наибольшую цену договора.

9.3.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.3.15. В ходе проведения торгов на аукционе организатор закупки ведёт протокол аукциона, который должен содержать сведения:

- 1) о месте, дате и времени проведения аукциона,
- 2) об участниках аукциона,
- 3) о начальной (максимальной) цене договора,
- 4) о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- 5) о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9.3.16. Протокол аукциона подписывается организатором закупки, Заказчиком, всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день проведения аукциона.

9.3.17. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

9.3.18. Организатор закупки в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путём включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

#### **9.4. Проведение запроса цен.**

9.4.1. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

9.4.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем 2 (два) рабочих дня.

9.4.3. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в пункте 9.3.6 Положения, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

9.4.4. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

9.4.5. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в запросе цен в отношении каждого предмета запроса цен, которая может быть отозвана участником до окончания срока подачи заявок.

9.4.6. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки, если иной срок не установлен извещением о проведении запроса цен.

9.4.7. В случае если заявка участника закупки не отвечает какому-либо из требований, указанных в извещении о проведении запроса цен, его заявка отклоняется.

9.4.8. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший наименьшую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена организатором закупки раньше остальных заявок.

9.4.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика.

9.4.10. В случае если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен Заказчик вправе заключить договор с таким участником, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку иным способом.

## **9.5. Проведение запроса предложений.**

9.5.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.5.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

9.5.3. В случае получения от участника закупки запроса о разъяснении положений извещения и (или) документации, организатор закупки в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет разъяснения положений извещения (или) документации о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил организатору закупки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

9.5.4. Заказчик вправе во всякое время отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).

9.5.5. Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений.

9.5.6. Заявка на участие в запросе предложений подаётся в письменной форме и должна содержать сведения, установленные в пункте 9.2.9.2 Положения.

9.5.7. Прием заявок на участие в запросе предложений от Участников осуществляется организатором закупки.

9.5.8. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о запросе предложений.

9.5.9. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Организатором запроса предложений не производится.

9.5.10. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок организатором закупки не производится.

9.5.11. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия рассматривает поступившие заявки в соответствии с документацией о запросе предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

9.5.12. В ходе процедуры рассмотрения и оценки заявок закупочной комиссией ведётся протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки и представленных предложениях.

9.5.13. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень предложений, соответствующих требованиям документации о запросе предложений, и перечень предложений, не соответствующих требованиям документации о запросе предложений, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии.

9.5.14. Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- 1) заявка не соответствует требованиям документации о запросе предложений;
- 2) участник закупки не соответствует требованиям документации о запросе предложений;
- 3) условия, содержащиеся в предложении, не соответствуют требованиям документации о запросе предложений.

9.5.15. Оценка заявок на участие в запросе предложений, участников допущенных к проведению запроса предложений, осуществляется закупочной комиссией, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении и (или) в документации о проведении запроса предложений.

9.5.16. Группы критериев, установленные в настоящем Положении для проведения конкурса могут применяться при проведении запроса предложений.

9.5.17. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

9.5.18. Закупочная комиссия вправе ранжировать поступившие предложения по предпочтительности для Заказчика.

9.5.19. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора.

9.5.20. По итогам рассмотрения и оценки заявок оформляется протокол.

9.5.21. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- 2) подана только одна заявки на участие в запросе предложений;
- 3) ни одна из поступивших заявок (представленных предложений) не признана соответствующей требованиям документации о запросе предложений.

9.5.22. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом.

#### **9.6. Порядок разъяснения итогов закупки.**

9.6.1. Любой участник закупки, своевременной подавший заявку на участие в закупке, вправе в течение пяти дней с момента опубликования итогового протокола направить Заказчику в письменной форме запрос на разъяснение итогов закупки. При этом требования к форме и содержанию такого запроса могут устанавливаться в документации о закупке.

9.6.2. Заказчик в течение пяти дней после получения указанного запроса направляет разъяснение итогов закупки в письменной форме или в форме электронного документа участнику закупки, подавшему запрос.

#### **9.7. Отклонение заявок с демпинговой ценой.**

9.7.1. Если в документации о закупке такое условие было установлено, Заказчик вправе отклонить заявку, поданную Участником закупки на участие в процедуре закупки, в случае, если Участником закупки предложенная в заявке цена в отношении закупаемой продукции аномально снижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника закупки исполнить договор на предложенных условиях.

9.7.2. При представлении заявки или предложения в ходе торгов (переторжки), содержащих предложение о цене договора на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке, Участник закупки, представивший такую заявку или предложение в ходе торгов (переторжки), обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены в срок установленный документацией о закупке. При этом Заказчик в сроки, предусмотренные документацией о закупке, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником закупки в отношении аномально сниженной цены.

9.7.3. В случае, если Участник процедуры закупки не представил указанную информацию, подтверждающую способность Участника процедуры закупки исполнить договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого Участника с указанием причины отклонения.

#### **9.8. Прямая закупка.**

9.8.1. В результате прямой закупки у единственного источника договор заключается с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

9.8.2. Прямая закупка у единственного источника может осуществляться путём направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика, подрядчика, исполнителя без рассмотрения иных предложений.

## **10. Заключение договора и изменение условий договора**

10.1. По результатам проведения процедуры закупки организатор закупки направляет победителю закупки или иному лицу, с которым заключается договор, на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении и (или) в документации о проведении закупки, в заявке участника закупки, по цене, предложенной победителем закупки или по цене иного лица, с которым заключается договор.

10.2. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учётом нижеследующего.

10.3. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее двадцати рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

10.4. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

10.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в извещении о проведении закупки и (или) в документации о проведении закупки, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

10.6. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. Участник, которому присвоен следующий порядковый номер, обязан заключить договор.

10.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

10.7.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

10.7.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке;

10.7.3. в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для какой-либо из сторон крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

10.9. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путём составления протокола разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам, работам, услугам, их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путём применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путём деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик, подрядчик, исполнитель вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

10.10. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

10.10.1. предусмотренный договором объём закупаемой продукции. При увеличении объёма закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объёму продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объёма закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

10.10.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

10.10.3. цену договора:

- 1) путём её уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- 2) в случаях, предусмотренных пунктом 10.10.1 Положения,
- 3) в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
- 4) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- 5) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

10.11. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

10.12. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком, подрядчиком, исполнителем допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

10.13. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит одобрению и может быть заключен только после получения соответствующего

одобрения. В случае неполучения соответствующего одобрения Заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 10.7.3 Положения.

10.14. В случае если одобрение сделки, предусмотренное предыдущим пунктом Положения, не может быть получено в срок, указанный в пункте 10.3 Положения, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика, подрядчика, исполнителя.

10.15. Расторжение договора.

10.15.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

10.15.2. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) по договору поставки товаров:

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

2) по договору на выполнение работ:

- а) если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание её к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;
- б) если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;
- в) при неоднократном (два и более) или существенном (более тридцати дней) нарушении сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

- а) если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание оказания услуги к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;
- б) если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;
- в) при неоднократном (два и более) или существенном (более тридцати дней) нарушении сроков оказания услуг, указанных в договоре.

10.15.3. Заказчик не вправе применять предусмотренные предыдущим пунктом меры по расторжению договора, в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по вине Заказчика.

10.15.4. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик, исполнитель, подрядчик не соответствует установленным в закупочной документации требованиям к участникам процедуры закупки либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедуры закупки, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

## **11. Контроль и обжалование**

11.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трёх лет с даты окончания процедуры закупки.

11.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с действующими нормативными документами. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

11.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

11.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий орган, антимонопольный орган или в суд.

11.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2014 года.

12.2. Настоящее Положение применяется к отношениям, связанным с закупкой Заказчиком товаров, работ, услуг и возникшим с момента вступления в силу настоящего Положения.

12.3. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до вступления в силу настоящего Положения, такое Положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после вступления в силу настоящего Положения, в части не противоречащей законодательству.

Приложение № 1

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ  
И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчик включает в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных. Заказчик в документации конкретизирует предмет оценки по каждому критерию, устанавливает требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, устанавливает значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критериев в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона) должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам
1.	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, что начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.	Не менее 20%
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование. Квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных договоров).	Не более 70%
3.	Качество товара (работ, услуг)	Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника). Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету	Не более 70 %

		оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи – приемки).	
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	<p>1. Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день и т.д.;</p> <p>2. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;</p> <p>3. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, он принимается равным нулю</p>	Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путём сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретно критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max} - A_{\min}} \times 100,$$

где:

Ra<sub>i</sub> - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A<sub>max</sub> - начальная (максимальная) цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная (максимальная) цена договора, то за A<sub>max</sub> принимается максимальная цена из предложенных участником закупки;

A<sub>i</sub> - цена договора, предложенная i-м участником.

8. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной

комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

9. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B_i - B_{\min}}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100$$

где:

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

$B_{\max}$  – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

$B_{\min}$  - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

$B_i$  – предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

10. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.