

## УТВЕРЖДЕНО

Решением наблюдательного совета  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Тюменской области  
«Тюменский колледж транспортных  
технологий и сервиса»  
(Протокол заседания наблюдательного  
совета № 9/2017 от «30» июня 2017 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг  
для нужд государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Тюменской области  
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»**

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
1. Общие положения .....	3
2. Сфера регулирования .....	3
3. Цели и принципы закупок .....	4
4. Термины и определения .....	4
5. Способы закупок и условия их применения.....	8
5.8.1. Осуществление закупки в электронной форме .....	9
6. Информационное обеспечение закупок (размещение информации в ЕИС) .....	10
7. Планирование закупок .....	12
8. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки. Комиссия по закупкам.....	13
9. Порядок формирования начальной (максимальной) цены закупки (договора), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) .....	15
10. Извещение и документация о закупке.....	19
10.1. Предоставление приоритета товарам (работам, услугам) российского происхождения .....	21
11. Требования к участникам закупки .....	23
12. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках.....	24
13. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств .....	25
14. Порядок заключения и исполнения договора .....	29
<b>РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ</b> .....	<b>36</b>
15. Закупка путем проведения конкурса .....	35
16. Закупка путем проведения аукциона.....	46
17. Закупка путем проведения запроса котировок .....	54
18. Закупка путем проведения запроса предложений .....	60
19. Осуществление закупок малого объема .....	69
20. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) .....	70
21. Проведение совместных закупок.....	75
<b>РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>76</b>
22. Обжалование действий (бездействий) Заказчика .....	76
23. Заключительные положения.....	76
<b>Приложение № 1 «Правила оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг» .....</b>	<b>78</b>

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса» (далее – Заказчик) в целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг и стимулирование такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования и проведения закупок, порядок обоснования начальной (максимальной) цены договора, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

1.3. Положение утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета Заказчика. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения решением Наблюдательного совета Заказчика.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех должностных лиц учреждения.

### 2. СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ); другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Заказчика, а также настоящим Положением.

2.2. Настоящим Положением устанавливается следующий порядок осуществления закупок Заказчиком относительно источника финансирования:

2.2.1. В соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ осуществляются закупки:

- за счет бюджетных средств, выделенных на выполнение государственного задания;
- за счет субсидий из бюджета Тюменской области, предоставляемых на цели, не связанные с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);
- за счет средств, полученных при осуществлении Заказчиком иной приносящей доход деятельности от физических и юридических лиц;
- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами;
- в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика.

2.2.2. В соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ осуществляются закупки:

– за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность.

2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 44-ФЗ);
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

### **3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОК**

3.1. Целями осуществления закупок являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
  - реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
  - обеспечение гласности и прозрачности закупок;
  - обеспечение целевого и эффективного использования средств;
  - предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
  - развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

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

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

### **4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

4.1. В настоящем Положении о закупке применяются следующие термины и определения:

- 1) **Аукцион** – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается участник закупки, предложивший наименьшее ценовое предложение договора (если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор - наиболее высокую цену договора).
- 2) **Аукционист** – любой член аукционной комиссии, выбранный путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.
- 3) **Аукционный торг** – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижая цену, торгуются за право заключить договор с Заказчиком.
- 4) **День** - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.
- 5) **Документация о закупке (об этапе закупки)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки (этапа закупки), правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки (этапа закупки), правилах выбора контрагента, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора, и другие сведения в соответствии с частью 10 статьи 4 Закона N 223-ФЗ.
- 6) **Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - ЕИС)** - совокупность информации, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение информации, а также ее предоставление с использованием сайта [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 7) **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.
- 8) **Закупка** - процесс определения контрагента с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.
- 9) **Закупка малого объема** – закупка товаров, работ, услуг со стоимостью одной закупки до 100 (ста) тысяч рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.
- 10) **Закупка у единственного источника** - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур.
- 11) **Запрос котировок** - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.
- 12) **Запрос предложений** - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.
- 13) **Заявка на участие в процедуре закупки, заявка** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.
- 14) **Извещение о закупке** - документ, включающий основную информацию о проведении закупки.
- 15) **Информационная система Тюменской области «Мониторинг цен» (далее – ИС ТО «Мониторинг цен»)** - совокупность баз данных информации о закупках, в том числе государственных и муниципальных закупках, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих ее обработку (утвержденная распоряжением Правительства Тюменской области от 29.06.2015 № 1088-рп «О создании региональной информационной системы «Мониторинг цен»).
- 16) **Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок в соответствии с настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

- 17) **Конкурентные процедуры** закупки – процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников.
- 18) **Конкурс** - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.
- 19) **Контрагент** – юридическое или физическое лицо, намеревающееся заключить договор с Заказчиком.
- 20) **Лот** – определенные извещением о закупке и документацией о закупке товары, работы, услуги, обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств.
- 21) **Начальная (максимальная) цена закупки, договора (далее – НМЦ)** – предельно допустимое значение цены договора, определяемое Заказчиком.
- 22) **Недостоверные сведения** - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.
- 23) **Неконкурентные процедуры закупки** - процедуры закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников.
- 24) **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.
- 25) **Организатор совместной закупки (далее – Организатор)** – уполномоченный исполнительный орган, которому Заказчики, уполномоченный заказчик (уполномоченные заказчики) передали на основании соглашения о проведении совместной закупки (далее – Соглашение) часть своих полномочий на организацию и проведение совместных закупок – Управление государственных закупок Тюменской области.
- 26) **Ответственный исполнитель** – структурное подразделение Заказчика, отдельный специалист или группа специалистов Заказчика, уполномоченные на осуществление юридически значимых действий, направленных на выполнение действий по закупке товаров, работ, услуг.
- 27) **Переторжка** - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.
- 28) **Победитель закупки** - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.
- 29) **Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.
- 30) **Процедура закупки** - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, контрагента, с целью заключения с ними договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 31) **План закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика** (далее – План закупки) – план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.
- 32) **Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике ([www.tkts.ru](http://www.tkts.ru)).
- 33) **Совместная закупка** – Способ определения поставщика, (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме,

конкурс с ограниченным участием, открытый аукцион в электронной форме) на закупку одних и тех же товаров (работ, услуг) в интересах двух и более заказчиков, регламентированный распоряжением Правительства Тюменской области от 06.06.2017 № 640-рп «Об организации совместных закупок государственных автономных учреждений Тюменской области» (далее - распоряжение Правительства Тюменской области от 06.06.2017 № 640-рп).

34) **Способ закупки** - форма закупки, определяющая обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

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

36) **Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

37) **Уполномоченный заказчик (координатор закупки)** – государственное учреждение, определенное правовым актом исполнительного органа государственной власти Тюменской области, участвующий, в том числе, в совместной закупке, осуществляющий сбор информации от Заказчиков о потребности в товарах, работах, услугах, определяющий необходимость проведения совместной закупки и представляющий сводную информацию о заявках Организатору совместной закупки.

38) **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 Положением о закупке.

39) **Цена договора** – стоимостное значение условий исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

40) **Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

42) **Электронная торговая площадка (далее - ЭТП)** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе, обеспечивающий автоматизацию закупок со стоимостью до 100 (ста) тысяч рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ.

4.2. В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации.

## 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

5.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика осуществляется с применением конкурентных и неконкурентных способов закупки.

5.2. Конкурентные способы закупки:

- **Аукцион.** Торги, при которых победителем признается Участник закупки, представивший наилучшее (наименьшее) ценовое предложение в соответствии с требованиями документации о закупке. Проводится Заказчиком в случае применения цены договора как единственного критерия для выбора участника закупки, с которым будет заключен договор.
- **Конкурс.** Торги, при которых победителем признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с требованиями документации о закупке. Проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям, при этом имеется возможность проведения переторжки.
- **Запрос котировок цен.** Способ закупки, при котором победителем признается Участник закупки, представивший наилучшее (наименьшее) ценовое предложение. Проводится Заказчиком, если НМЦ закупки (договора) не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.
- **Запрос предложений.** Способ закупки, при котором победителем признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с требованиями документации о закупке. Проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям. Критерий цены при данном способе закупки не всегда является определяющим. Применяется Заказчиком, если НМЦ закупки (договора) не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, имеется необходимость в применении нестоимостных критериев оценки.

Сроки, установленные в Положении для проведения запроса котировок и запроса предложений, позволяют за короткий промежуток времени провести указанные процедуры, результатом которых является заключение договора.

При этом, Заказчик на любом этапе проведения запроса котировок, запроса предложений имеет возможность отказаться от заключения договора без каких-либо финансовых последствий для себя.

Запрос котировок и запрос предложений не являются формой проведения торгов и их проведение не регулируется статьями 447 - 449 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок и запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок и запрос предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора (договоров) с победителем запроса котировок (запроса предложений) или иным участником. Извещение о закупке и документация о закупке являются, согласно пункта 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

- **Совместная закупка.** Способ определения поставщика, (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием, открытый аукцион в электронной форме) на закупку одних и тех же товаров (работ, услуг) в интересах двух и более заказчиков.



5.3. Неконкурентный способ закупки: закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур, с контрагентом, определенным на основании предусмотренных настоящим Положением условий. Применяется Заказчиком при объективной невозможности или нецелесообразности применить иные (конкурентные) способы закупки.

5.4. Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности и сроков, приходящихся на технологический процесс проведения закупки и заключения договора, соответствующего способа.

5.5. Проведение аукциона или конкурса является обязательным, если НМЦД превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.

5.6. Проведение аукциона в электронной форме обязательно при осуществлении совместных закупок независимо от цены договора.

5.7. В случаях, если конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации;
- 2) объявить о проведении повторной конкурентной процедуры;
- 3) разместить заказ с применением неконкурентного способа закупки, осуществив закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 4) отказаться от проведения закупки.

При заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупки.

Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

В случае объявления конкурентной процедуры повторно Заказчик вправе изменить условия закупки.

5.8. Все вышеперечисленные способы закупки могут осуществляться в электронной форме.

#### **5.8.1. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

5.8.1.1. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком:

- 1) закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее - постановление Правительства от 21.06.2012 № 616), за исключением случаев, если:
  - стоимость закупки (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 100 (сто) тысяч рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей;
  - закупка осуществляется у единственного поставщика без проведения конкурентных процедур в соответствии с настоящим Положением.
- 2) осуществляются совместные закупки в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 06.06.2017 № 640-рп.

5.8.1.2. Способ осуществления закупок в электронной форме определяется Заказчиком самостоятельно в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

5.8.1.3. Под закупкой в электронной форме понимается закупка, при которой информация о ней сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такой закупки и документации о ней, проведение такой закупки обеспечивается на ЭТП ее оператором.

5.8.1.4. Проведение закупок в электронной форме происходит при помощи электронных средств, применении электронного документооборота. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участниками закупки, Заказчиком, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

5.8.1.5. Извещение о проведении закупки в электронной форме, разъяснение положений документации о закупке, извещение о внесении изменений в документацию о закупке, протоколы заседания комиссии по закупкам размещаются Заказчиком в ЕИС в сроки, установленные настоящим Положением относительно соответствующего способа закупки.

5.8.1.6. Подача заявок на участие в закупках в электронной форме, процедура проведения закупок в электронной форме, заключение договоров по результатам произведенных закупок в электронной форме осуществляется с использованием ЭП в порядке, установленном ЭТП.

5.8.1.7. При размещении закупки в электронной форме участие в такой закупке могут принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию на конкретной ЭТП.

5.8.1.8. Заказчик имеет право осуществлять закупки товаров, работ, услуг малого объема в электронной форме с использованием функционала и порядка их осуществления, установленного ЭТП (в том числе функционала ЭТП - «маркет»).

Выбор ЭТП осуществляется Заказчиком самостоятельно за исключением закупки продуктов питания со стоимостью закупки от 10 (десяти) до 100 (ста) тысяч рублей (включительно) с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.

5.8.1.9. Закупка *продуктов питания*, необходимых для организации питания обучающихся и сотрудников Заказчика, малого объема со стоимостью закупки от 10 (десяти) до 100 (ста) тысяч рублей (включительно) с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей осуществляются Заказчиком на ЭТП «РТС-Тендер» ([www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)) с применением интеграции с ИС ТО «Мониторинг цен» в соответствии с настоящим Положением (пункт 19 настоящего Положения).

5.8.1.10. При осуществлении совместных закупок путем проведения аукциона в электронной форме:

1) аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки, а при проведении совместных закупок – Организатором совместной закупки в извещении о проведении закупки;

2) по итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол аукциона Заказчику или Организатору совместной закупки (в случае проведения совместной закупки) и размещает на электронной площадке. Заказчик, а при проведении совместной закупки Организатор совместной закупки, в течение дня, следующего за днем окончания аукциона, подписывает и размещает протокол аукциона в ЕИС.

## **6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК (РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЕИС)**

6.1. Порядок размещения информации о закупке в ЕИС в сфере закупок товаров, работ, услуг регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

6.2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее 15 дней со дня их утверждения.

6.3. Заказчик размещает в ЕИС планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

Размещение в ЕИС Плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения Плана закупки или внесения в него изменений.

Размещение Плана закупки на очередной финансовый год осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

6.4. При осуществлении закупки конкурентными способами в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составленные в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

Содержание извещения и документации о закупке, сроки их размещения в ЕИС формируются исходя из выбранного способа закупки.

При осуществлении закупки неконкурентными способами (за исключением закупки малого объема) в ЕИС размещается информация о закупке в соответствии с пунктом 20.5.1 настоящего Положения.

6.5. В случае внесения изменений в извещение и документацию о закупке, такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

6.6. В случае поступления Заказчику запроса о разъяснении положений документации о закупке Заказчик не позднее 3 (трех) дней со дня направления участнику закупки разъяснений размещает их в ЕИС.

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

6.8. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Закона № 223-ФЗ.

Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор.

6.9. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС, а также по договорам до 100 (ста) тысяч рублей (включительно) с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.

6.10. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с Законом № 223-ФЗ (при их наличии);

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (при их наличии).

6.11. Обязанность Заказчика размещать закупки среди субъектов малого и среднего предпринимательства возникает в случае, если годовой объем выручки Заказчика от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг, по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, составляет более 2 млрд. рублей.

6.12. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (при их наличии).

6.13. Если годовой объем выручки Заказчика от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг, по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, составляет менее 2 млрд. рублей и он не подпадает под действие постановления Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Заказчик размещает в ЕИС ежемесячный отчет с «0» (с нулевыми значениями).<sup>1</sup>

6.14. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупках малого объема, то есть стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей (включительно) с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.

6.15. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

6.16. Размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика Положение, информация о закупке, Планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

## **7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

7.1. Заказчик ежегодно осуществляет планирование закупок. Периодом планирования является календарный год.

7.2. План закупки на очередной календарный год формируется Заказчиком в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 N 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

7.3. Планирование закупок Заказчика осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

7.4. Результаты планирования оформляются в локальный документ План закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки).

7.5. Первичный План закупки и внесение изменений в План закупки утверждается руководителем Заказчика. Изменения вступают в силу с даты их утверждения.

7.6. План закупки является основанием для действий Заказчика по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением. Не допускается проведение закупки без включения ее в План закупки, за исключением следующих случаев:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну;

---

<sup>1</sup> Письма Министерства экономического развития РФ от 09.07.2015 № Д28и-2082, № Д28и-2074, от 30.10.2015 № Д28и-3279.

- сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации;

- при цене договора равной или ниже 100 (ста) тысяч рублей, с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.

7.7. Корректировка Плана закупки может осуществляться в случаях:

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

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

7.8. В случае уточнения формулировки предмета договора при объявлении закупки без изменения самого объекта (предмета) закупки изменения в План закупки не вносятся.

7.9. При планировании закупок и подготовке документации о закупке сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, сроки проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.10. Порядок формирования плана закупок и плана графика закупок, осуществляемых за счет средств субсидий из бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ и принятыми соответствующими подзаконными нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

## **8. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ**

8.1. Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребность в товарах, работах, услугах;
- проводит обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- рассматривает обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;
- разрабатывает формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки таких документов могут привлекаться как специалисты Заказчика, так и специалисты из других учреждений, предприятий и организаций);
- размещает в ЕИС извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора.

8.2. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее 5 (пяти) человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя учреждения.

8.3. Комиссия создается до начала проведения процедуры закупки, в том числе до размещения извещения об осуществлении закупки.

#### 8.4. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки, в том числе о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- принимают решение о заключении договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

8.5. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

8.6. Секретарь комиссии по закупкам (либо иное уполномоченное лицо Заказчика) осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их целостность и сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

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

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

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

8.8. Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

8.9. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

8.10. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению процедур закупок специализированную организацию, выбираемую в соответствии с процедурами закупки, определенными настоящим Положением.

8.11. Передача функций Заказчика специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения, заключаемого между Заказчиком и специализированной организацией. При этом специализированной организации не могут быть переданы функции формирования комиссии по закупкам и заключения договоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

8.12. При осуществлении совместных закупок порядок работы Комиссии регулируется «Порядком осуществления совместных закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 06.06.2017 № 640-рп.

## **9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ЗАКУПКИ (ДОГОВОРА), ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)**

9.1. Начальная (максимальная) цена закупки и, в предусмотренных настоящим Положением случаях, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – начальная максимальная цена закупки (договора)), подлежит обоснованию, за исключением случаев, если закупка не превышает 100 (сто) тысяч рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.

9.2. Начальная (максимальная) цена закупки (договора) определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный и (или) сметный (локально-сметный) метод;
- 4) затратный метод;
- 5) иной метод.

9.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены закупки (договора).

9.4. **Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)** заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

9.5. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.6. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

9.7. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.8. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться:

- общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг;
- информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг;
- информация, полученная в результате размещения запросов цен на товары, работы, услуги на ЭТП или в ЕИС;

- информация, полученная в результате более раннего размещения аналогичных процедур закупок Заказчиком в соответствии с настоящим Положением;
- *при закупках малого объема у единственного поставщика* (исполнителя, подрядчика) *в электронной форме* - ценовые предложения поставщиков, полученные с использованием функционала электронной торговой площадки (ЭТП);
- *при закупке продуктов питания* – информация о рекомендованных ценах по муниципальному образованию, в котором расположен Заказчик, а так же его филиалы (отделения), на день организации закупки, размещенная в ИС ТО «Мониторинг цен».

9.9. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены закупки (договора), относятся:

- 1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в реестре договоров (контрактов), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами);
- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров, на официальных сайтах поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
- 3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- 4) информация о котировках на электронных площадках;
- 5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- 6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
- 7) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации;
- 8) иные источники и формы информации, подтверждающие ценник на момент его обоснования.

9.10. Данные о справочных ценах прошлых периодов могут использоваться с учетом инфляционных поправок, индекса роста цен и иных поправок, публикуемых в сети Интернет в нужный период.

9.11. Сведения, содержащиеся в реестре договоров, в протоколах, заявках участников завершающих закупок, других документах, применяются после корректировки с учетом объемов, сроков и условий выполнения договора, а также инфляционного роста цен.

9.12. Данные отраслевых нормативных справочников используются после корректировки на основе соответствующих отраслевых индексов.

9.13. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик использует сведения ИС ТО «Мониторинг цен» при определении начальной (максимальной) цены закупки (договора) в отношении перечня товаров, установленных в указанной информационной системе, для которых проводится мониторинг цен.

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



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

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

9.17. **Нормативный метод** заключается в расчете начальной (максимальной) цены закупки (договора) на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленных действующим законодательством Российской Федерации, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

*При закупке товаров, работ, услуг в отношении объема финансового обеспечения государственного задания на приобретение материальных запасов и общехозяйственные нужды, осуществляемые на обеспечение функций Заказчика используется информация о предельных ценах, утвержденных постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2015 № 610-п «Об утверждении обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), и Правил определения требований к закупаемым исполнительными органами государственной власти Тюменской области, подведомственными им государственными учреждениями и автономными некоммерческими организациями Тюменской области, органом управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Тюменской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)».*

9.18. **Тарифный метод** применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами, или гарантирующим поставщиком. В этом случае начальная (максимальная) цена закупки (договора) определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги или в соответствии с тарифами указанными гарантирующим поставщиком.

9.19. **Проектно-сметный метод и (или) сметный (локально-сметный) метод** заключается в определении начальной (максимальной) цены закупки (договора) на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;

3) ремонтные работы на основании сметы (локального сметного расчета), составленной Заказчиком в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

9.20. **Затратный метод** применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктами 9.4, 9.17 - 9.19 настоящего Положения, или в дополнение к указанным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены закупки (договора), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

9.21. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа договоров (контрактов), размещенных в ЕИС в соответствии с Законом № 44-ФЗ, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

9.22. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены закупки (договора) методов, указанных в пунктах 9.4, 9.17 - 9.20 настоящего Положения, Заказчик вправе применить **иные методы**. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены закупки (договора), Заказчик разъясняет примененный метод с обоснованием невозможности применения методов, указанных в пунктах 9.4, 9.17 - 9.20 настоящего Положения.

9.23. При направлении потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) запросов о цене товара (работы, услуги) при определении начальной (максимальной) цены закупки (договора) способом сопоставимых рыночных цен, Заказчиком в запросе указываются основные условия исполнения договора, способные повлиять на формирование затратной базы со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя). К числу таких условий относятся в том числе:

- способ закупки;
- сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- место и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- порядок формирования цены закупки (договора), то есть, какие расходы в себя должна включать цена закупки (договора);
- срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- размер обеспечения исполнения обязательств по договору;
- сроки и объем гарантий качества

9.24. При осуществлении закупки конкурентным способом с применением метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) при обосновании начальной (максимальной) цены закупки, основанного на информации о ценах товаров, работ, услуг, полученной по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), Заказчик применяет среднее значение цены, рассчитанное при использовании не менее трех полученных коммерческих предложений.

9.25. При осуществлении закупки неконкурентным способом (закупка у единственного источника), за исключением закупки стоимостью до 100 (ста) тысяч рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, с применением метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) при обосновании начальной (максимальной) цены договора, основанного на информации о ценах товаров, работ, услуг, полученной по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков,

исполнителей), Заказчик применяет наименьшее значение цены полученных предложений.

9.26. Обоснование начальной (максимальной) цены закупки (договора), за исключением закупки стоимостью до 100 (ста) тысяч рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, оформляется в виде документа, в котором, в том числе, указываются:

- метод(ы) формирования начальной (максимальной) цены закупки (договора);
- реквизиты коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), полученных в ответ на запрос Заказчика, в случае направления Заказчиком такого запроса;
- реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного Заказчиком договора;
- адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- подробный расчет начальной (максимальной) цены закупки (договора), если Заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены закупки (договора);
- расчет среднего значения цены при осуществлении закупки конкурентным способом с применением метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) при обосновании начальной (максимальной) цены закупки, основанного на информации о ценах товаров, работ, услуг, полученной по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- иные реквизиты источников информации, на основании которых установлена начальная (максимальная) цена закупки (договора).

9.27. Сформированный документ обоснования начальной (максимальной) цены закупки (договора) выводится на бумажном носителе и подписывается уполномоченным лицом Заказчика либо комиссией по закупке.

9.28. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены закупки (договора), в том числе графические изображения снимков экрана («скриншот»), хранятся вместе с документацией о закупке.

9.29. Обоснования начальной (максимальной) цены закупки (договора) формируется до момента опубликования извещения о закупке или заключения договора, если договор заключается у единственного источника.

9.30. Контроль за формированием начальной (максимальной) цены закупки (договора) ведется комиссией по закупкам.

## **10. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

10.1. Извещение и документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, на каждую конкретную процедуру закупки.

10.2. Документация о закупке должна содержать требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации

требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Заказчик вправе в требованиях к товарам, работам, услугам указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

10.3. В случае, когда при проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчик не может определить необходимое ему количество товаров, объем работ, услуг, в извещении и документации о закупке Заказчик может установить начальную (максимальную) цену каждого товара (работы, услуги) и общую начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг либо указать ориентировочное значение цены.<sup>2</sup>

10.4. Извещение о закупке, проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, проекте договора должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

10.5. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

10.6. Документация о закупке, извещение о проведении закупки и проект договора размещаются в ЕИС одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

10.7. Заказчик размещает в ЕИС разъяснение и изменения положений документации о закупке в сроки, установленные настоящим Положением.

10.8. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

10.9. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке в следующие сроки:

а) при проведении конкурса, аукциона - не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе;

---

<sup>2</sup> Письмо Министерства экономического развития РФ от 08.11.2016 № ОГ-Д28-12653.

б) при проведении запроса котировок, запроса предложений - не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений.

В течение 3 (трех) рабочих дней (при проведении конкурса или аукциона) и в течение 2 (двух) рабочих дней (при проведении запроса котировок или запроса предложений) со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

10.10. Не позднее 3 (трех) дней (при проведении конкурса и аукциона) и в течение 1 (одного) дня (при проведении запроса котировок или запроса предложений) со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу о разъяснении положений документации должно быть размещено в ЕИС. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

10.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупки не допускается.

10.12. Для внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке представитель Заказчика формирует измененную редакцию извещения и документации о закупке и, при необходимости размещает измененные проект договора и иные документы (информацию), относящиеся к содержанию извещения о закупке, а также размещает документ, содержащий перечень внесенных изменений.

10.13. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

10.14. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

10.15. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки в соответствии с настоящим Положением, в ЕИС размещается документ, содержащий сведения о принятии Заказчиком решения об отказе от проведения закупки.

## **10.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРИОРИТЕТА ТОВАРАМ (РАБОТАМ, УСЛУГАМ) РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ**

10.1.1. Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливается по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

10.1.2. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

- в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, но такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 10.1.3 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
- 10.1.3. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса котировок, запроса предложений, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом

стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

10.1.4. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года.

Товарам, происходящим из государств - членов Евразийского экономического союза, работам, услугам, выполняемым, оказываемым указанными лицами, предоставляется приоритет аналогично товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами.

## **11. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

11.1. Участник процедуры закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников процедуры закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с Гражданским законодательством Российской Федерации.

11.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

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

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и другими Федеральными законами, которыми регулируются процедуры закупок товаров, работ, услуг, в том числе в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ.

11.3. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

11.4. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах:

- а) наличие всех необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг ресурсов (финансовых, материально-технических, трудовых и других);
- б) наличие опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ или оказания услуг, положительная деловая репутация;
- в) наличие сервисных центров по месту нахождения Заказчика;
- г) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право, на поставку которого является предметом закупки.

При этом в документации о закупке указывается стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог», либо «или эквивалент») или излагаются основные требования к такой системе;

д) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки, могут быть также установлены по решению руководителя Заказчика с учетом специфики предмета закупки.

11.5. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

11.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

11.7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

## **12. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ**

12.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

- 1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки;
- 5) наличие недостоверных сведений о товарах, работах, услугах;
- 6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;



- 7) наличие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной, или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- 8) отсутствие факта предоставления обеспечения заявки на дату рассмотрения заявки, если такое требование установлено в документации о закупке;
- 9) несоответствие заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену закупки, начальную (максимальную) цену единицы товаров, работ, услуг, либо срок исполнения договора превышает срок, установленный документацией о закупке.
- 10) предоставления участником закупки недостоверных сведений о товаре, работе, услуге в составе своей заявки;
- 11) отсутствие в составе заявки описи документов, либо наличие незаполненной описи;
- 12) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации
- 13) иные несоответствия участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

12.2. Заказчик вправе в письменной форме запросить у соответствующих органов и организаций, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых участниками закупки в заявках, предложениях, требованиям документации о закупке.

12.3. На основании информации о несоответствии участника закупки, товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации о закупке, полученной из официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, Заказчик имеет право отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения, в том числе в любой момент до заключения договора.

### **13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.**

#### **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

13.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об *обеспечении заявки* на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки составляет не более 5 % от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в документации о закупке.

13.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об *обеспечении исполнения договора*, заключаемого по результатам проведения закупки.

Размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере до 30 % от цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору контрагентом плюс 30 дней.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком, либо посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика (предоставление в виде залога денежных средств).

Размер, способ обеспечения, срок и порядок его предоставления могут быть изменены по решению Заказчика с обязательным внесением соответствующих изменений в документацию о закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения.

При *обеспечении исполнения договора посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика* (предоставление в виде залога денежных средств), положения настоящего пункта во взаимосвязи с другими положениями заключаемого договора будут являться договором о залоге, заключенным в соответствии с требованиями статьи 339 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора должен быть перечислен контрагентом до заключения договора в сроки, установленные документацией о закупке. Обеспечение исполнения обязательств по договору должно распространяться на срок исполнения договора, факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика должен быть подтвержден копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения исполнения договора на момент подписания договора сторонами.

Залогом по договору обеспечивается обязательство в полном его объеме до выполнения контрагентом всех обязательств по договору, и частичное исполнение таких обязательств не прекращает залог ни полностью, ни в части. По решению Заказчика возможен возврат обеспечения исполнения договора в части исполненных обязательств (пропорционально размеру исполненных обязательств). В случае неисполнения / ненадлежащего исполнения контрагентом своих обязательств по договору Заказчик имеет право удовлетворить свои требования за счет залоговой суммы без обращения в суд.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств по заключенному договору Заказчик будет иметь право получить удовлетворение за счет заложенной суммы в том объеме, какой он имеет к моменту удовлетворения, в частности возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения договора, неустойку за ненадлежащее исполнение обязательства, и иные согласно соответствующему разделу договора об ответственности сторон, возмещение расходов по их взысканию, а так же понесенные Заказчиком убытки в связи с неисполнением обязательств контрагентом. Об удовлетворении своих требований за счет залога Заказчик будет обязан в письменной форме уведомить контрагента.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора прекращается в следующих случаях:

- вследствие прекращения обеспеченного залогом обязательства по заключенному договору, в том числе его исполнением (подписанием документа о приемке товара, выполненных работ, оказанных услуг и др.);
- вследствие перехода прав на заложенные денежные средства к Заказчику.

Заказчик будет обязан в случае прекращения залога в связи с надлежащим исполнением договора контрагентом и прекращением обязательства, обеспеченного залогом, вернуть заложенные денежные средства в течение 7 (семи) банковских дней с

момента получения письменного заявления контрагента с указанием банковских реквизитов для перечисления залога.

В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств по заключенному договору денежные средства, перечисленные в качестве залога, контрагенту не возвращаются и подлежат взысканию Заказчиком в одностороннем уведомительном порядке в денежном эквиваленте в соответствии с соответствующим разделом об ответственности сторон заключенного договора.

13.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении *обеспечения возврата аванса* в размере аванса.

Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения Договора.

В случае если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации о закупке.

13.4. Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об *обеспечении исполнения гарантийных обязательств*, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств должно быть предоставлено в виде залога денежных средств и распространяться на срок действия гарантии предоставленной контрагентом по заключаемому договору.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, должно быть предоставлено не позднее 5 (пяти) календарных дней после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (документа о приемке товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т. п.).

Заказчик имеет право по просьбе контрагента удержать сумму залога обеспечения исполнения гарантийных обязательств из суммы залога обеспечения исполнения договора, подлежащего возврату контрагенту.

Остальные условия о залоге денежных средств в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств должны соответствовать условиям о залоге обеспечения исполнения договора, перечисленным в пункте 13.2. настоящего Положения.

13.5. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса, обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 13.6 настоящего Положения.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения в ЕИС (при проведении закрытых процедур закупки со дня подписания) протокола, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

13.6. В случае установления в документации о закупке требования предоставления контрагентом обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса и в случае, если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким контрагентом обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса при условии того, что в такой договор будет включено условие об обязанности предоставления контрагентом Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты заключения договора и о выплате аванса контрагенту только после предоставления обеспечения.

13.7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает на счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в закупке, поданной соответствующим участником, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня:

- а) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- б) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- в) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- г) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- д) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- е) заключения договора – победителю процедуры закупки;
- ж) заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- з) принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- и) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке – такому участнику;
- к) заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником – такому участнику;
- л) подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- м) принятия решения о том, что договор не будет заключен (но не более 20 (двадцати) дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с единственным участником, допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику.

13.8. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

13.9. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

13.10. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в

качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

13.11. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

## 14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

### 14.1. Порядок заключения договора.

14.1.1. Договор заключается не ранее чем по истечении 10 (десяти) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) календарных дней, следующих после дня опубликования в ЕИС протокола об определении победителя закупки (за исключением случаев заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, который входил в состав документации о закупке (за исключением изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки).

14.1.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Заказчик вправе установить, что условия заключенного им договора применяются к их отношениям, возникшим до заключения договора. Таким образом, выполнение работ (оказание услуг) и их оплата возможна до заключения договора по результатам проведения процедур закупки при условии, что именно победитель закупочных процедур будет осуществлять указанные работы (выполнять услуги).<sup>3</sup>

14.1.3. Договор с **победителем конкурса** (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, не подписанный со своей стороны договор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса (единственный участник) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии печати) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Победителя конкурса (единственного участника) подписанного в соответствии с настоящим Положением договора, подписывает его, скрепляет печатью (при наличии печати). В течение одного рабочего дня после подписания договора Заказчик направляет его Победителю конкурса (единственному участнику).

14.1.4. Договор с **победителем аукциона** (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

---

<sup>3</sup> Письмо Министерства экономического развития РФ от 10.11.2016 № Д28и-3085.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный, не подписанный договор в течение трех (трех) рабочих дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель аукциона (единственный участник) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии печати) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Победителя аукциона (единственного участника) подписанного в соответствии с настоящим Положением договора, подписывает его, скрепляет печатью (при наличии печати). В течение одного рабочего дня после подписания договора Заказчик направляет его Победителю аукциона (единственному участнику).

При установлении в документации о закупке приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами:

- в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора;

- в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

14.1.5. Договор с **победителем запроса котировок** (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, не подписанный договор.

Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии печати) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Победителя запроса котировок (единственного участника) подписанного в соответствии с настоящим Положением договора, подписывает его, скрепляет печатью (при наличии печати). В течение одного рабочего дня после подписания договора Заказчик направляет его Победителю запроса котировок (единственному участнику).

По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора с указанием причин такого отказа.

14.1.6. Договор с **победителем запроса предложений** (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.

Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, не подписанный договор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии печати) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Победителя запроса предложений (единственного участника) подписанного в соответствии с настоящим Положением договора, подписывает его, скрепляет печатью (при наличии печати). В течение одного рабочего дня после подписания договора Заказчик направляет его Победителю запроса предложений (единственному участнику).

По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора с указанием причин такого отказа.

14.1.7. Договор **с единственным поставщиком** (исполнителем, подрядчиком) заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

При стоимости договора свыше 100 (ста) тысяч рублей, с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществляется не ранее 1 (одного) дня, следующего за днем публикации в ЕИС извещения и протокола о принятии решения о заключении договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Проект договора направляется Заказчиком участнику закупки. Способ направления проекта договора определяется Заказчиком самостоятельно.

14.1.8. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

В указанный протокол могут быть включены предложения участника закупки по изменению условий договора.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью (при наличии печати) договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в ЕИС в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии печати) (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

14.1.9. **Заключение договора по результатам закупки, проведенной в электронной форме**, происходит при помощи электронных средств, применении электронного документооборота в порядке, установленном ЭТП.

Документы (проект договора, договор) и информация подписываются электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно победителя закупки (единственного участника), единственного поставщика, при заключении договора на поставку товаров, работ, услуг малого объема, Заказчика.

При этом, Заказчик вправе заключить договор и в обычной письменной форме.

14.2. **Отказ от заключения договора и расторжение договора.**

14.2.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

14.2.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

14.2.3. По договорам на поставку продуктов питания Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случае выявления фальсифицированной продукции, в том числе масла сливочного и сыра.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случае не предоставления либо предоставление поставщиком не надлежащим образом оформленных копий протоколов лабораторных исследований качества масла сливочного и сыра при условии, что требование о предоставлении таких копий документов установлено документацией о закупке и договором.

14.2.4. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации (запрос котировок, запрос предложений).

14.2.5. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

14.2.6. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки у единственного поставщика и от заключения договора с единственным поставщиком в любой период времени.

14.3. **Изменение условий договора.**

14.3.1. В случае, если изменение договора, заключенного по результатам размещения заказа, допускается Заказчиком при конкретной закупке, в документации о закупке должны быть предусмотрены основания, пределы и порядок такого изменения.

14.3.2. При заключении и исполнении договора допускается изменение объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

14.3.3. Допускается изменение следующих условий и иных элементов договора:

1) Наименование стороны – в случае неверного указания наименования стороны при заключении договора, либо в случае изменения наименования стороны, либо в случае реорганизации стороны.



2) Наименование должности, фамилия, имя, отчество подписанта договора от одной из сторон, либо наименование или реквизиты документа, являющегося основанием для подписания договора данным лицом – в случае неверного указания данных сведений.

3) Предусмотренное договором количество товаров либо объем работ или услуг в случае изменения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах по непредвиденным обстоятельствам, а именно вследствие:

- а) изменения нормативных правовых актов;
- б) выполнения поручений и требований органов государственной власти, местного самоуправления и должностных лиц;
- в) неисправности на энергообъекте Заказчика;
- г) изменения организационной структуры Заказчика;
- д) изменения состава имущества, находящегося в собственности, аренде, субаренде Заказчика, или принадлежащих Заказчику на ином законном основании, или эксплуатируемых Заказчиком;
- е) приема на работу и увольнение работников Заказчика;
- ж) изменения сферы деятельности Заказчика;
- з) невозможности получения разрешений (согласований) уполномоченными органами государственной власти, местного самоуправления, организаций или физических лиц;
- и) изменения регулируемых цен (тарифов) либо цен (тарифов) на товары (работы, услуги), поставляемые (выполняемые, оказываемые) единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- к) неисполнения своих обязательств перед Заказчиком другим контрагентом;
- л) иных обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора.

4) Цена договора – в случае ее уменьшения, а при наличии указанных ниже обстоятельств и при условии сохранения начальных цен за единицу товара, работ, услуг – в случае ее увеличения:

- а) изменение количества товаров либо объема работ или услуг по обстоятельствам, указанным в подпункте 3 пункта 14.3.3 настоящего Положения;
- б) изменение регулируемых цен (тарифов) либо цен (тарифов) на товары (работы, услуги), поставляемые (выполняемые, оказываемые) единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- в) при приобретении продуктов питания – изменение рекомендованных цен, информация о которых отражается в ИС ТО «Мониторинг цен».

5) Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг – в случаях:

- а) изменение количества товаров либо объема работ или услуг по обстоятельствам, указанным в подпункте 3 пункта 14.3.3 настоящего Положения;
- б) невозможности получения разрешений (согласований) уполномоченными органами государственной власти, местного самоуправления, организаций или физических лиц;
- в) необходимости корректировки продолжительности этапов выполнения работ (оказания услуг) при неизменности начального и конечного сроков выполнения работ (оказания услуг);
- г) иных обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора, за исключением случаев неисполнения своих обязательств контрагентом Заказчика, когда должны применяться предусмотренные законом и (или)

договором меры ответственности, и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг изменяться не может.

6) Прав и обязанностей, ответственности сторон – при условии недопустимости уменьшения первоначального объема обязанностей и ответственности контрагента Заказчика или прав Заказчика.

7) Порядка приемки товаров, выполненных работ, оказанных услуг – при необходимости детализации указанного порядка, уточнения наименований приемосдаточных документов и тому подобных обстоятельствах.

8) Адреса, наименования, характеристики объектов, на которых выполняются работы (оказываются услуги) и тому подобные условия – в случае необходимости исправления технических ошибок (опечаток), допущенных при заключении договора.

9) Реквизиты сторон – в случае их неверного указания при заключении договора либо в случае их изменения.

10) Уточнения формулировки предмета договора без изменения самого объекта (предмета) закупки.

14.3.4. В случае установления в закупке приоритета товарам российского происхождения при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

14.3.5. В случае, если Заказчик допускает возможность изменения договора, заключенного по результатам размещения заказа, порядок такого изменения (заключение дополнительных соглашений, направление и согласование заявок и т. п.) предусматривается договором.

14.3.6. При изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

14.3.7. При исполнении договора по инициативе контрагента Заказчика, согласованного с Заказчиком, допускается поставка (использование) товаров, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре, при условии, если фактически поставляемые (используемые) товары являются однородными с товарами, указанными в договоре.

При этом, заключение дополнительного соглашения к договору и размещение в ЕИС информации об указанном изменении является обязательным.

14.3.8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

#### 14.4. Обязательные условия договора.

14.4.1. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

14.4.2. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

14.4.3. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

14.4.4. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

14.4.5. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

14.5. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных документацией о закупке и настоящим Положением.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

#### 14.6. Реестр недобросовестных поставщиков.

14.6.1. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

14.6.2. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, регламентируется постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14.6.3. В случае уклонения от заключения договора победителя закупки или участника закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (если документацией о закупке предусмотрена обязанность такого лица заключить договор), Заказчик направляет соответствующие сведения и документы в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков не позднее 30 календарных дней со дня заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается

договор при уклонении победителя закупки от заключения договора, или со дня истечения срока подписания договора, указанного в документации о закупке (если документацией о закупке не предусмотрено заключение договора с иным участником закупки при уклонении победителя закупки от заключения договора).

14.6.4. В случае расторжения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) во внесудебном порядке сведения о таком контрагенте не подлежат включению в реестр недобросовестных поставщиков.

## **РАЗДЕЛ 2: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **15. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

#### **15.1. Конкурс.**

15.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению.

15.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

15.1.3. Победителями конкурса может быть признано несколько участников, если это предусмотрено документацией о закупке. В данном случае документацией о закупке должно быть установлено количество участников, которые могут быть признаны победителями конкурса.

#### **15.2. Извещение о проведении конкурса.**

15.2.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (части 15, 16 статьи 4 Закона N 223-ФЗ).

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

- 1) способ закупки (конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, ФИО контактного лица и номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (при указании количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг возможна ссылка на соответствующее приложение к документации);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

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

15.2.3. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

15.2.4. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

### 15.3. Конкурсная документация.

15.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением к каждой конкретной закупке.

15.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, 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 конкурсе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса 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) форму, 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, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;
- 10) условия предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 13) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 16) иные сведения по решению Заказчика.

15.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, техническое задание, являющиеся ее неотъемлемой частью.

15.3.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 (пятнадцати) дней

15.3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос может быть направлен не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Не позднее 3 (трех) дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

Заказчик не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня направления участнику закупки разъяснений размещает их в ЕИС без наименования участника закупок, направившего такой запрос.

#### **15.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.**

15.4.1. Значимость критериев оценки заявок устанавливается в процентах. Для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

15.4.2. Примерный перечень критериев оценки заявок (точный перечень критериев оценки заявок и их значимость устанавливаются в конкретной документации о закупке) и порядок расчета значений приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

15.4.3. Перечень критериев оценки заявок участников закупки, приведенный в Приложении № 1 к настоящему Положению, не является исчерпывающим и документация о закупке может содержать иные критерии оценки заявок участников.

15.4.4. Документация о закупке должна содержать не менее двух критериев оценки заявок одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора».

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке, составляет 100 %.

15.4.5. Перечисленные в Приложении № 1 к настоящему Положению критерии оценки заявок могут применяться и при осуществлении закупок продуктов питания и услуг по организации горячего питания.

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

15.4.7. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному документацией о закупке, умноженных на коэффициент значимости.

15.4.8. Присуждение каждой заявке порядкового номера производится по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора по итогам рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Если наибольший рейтинг набрали несколько заявок, то номер первый присваивается заявке, которая была подана раньше.

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

15.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.

Такая заявка подается в письменной форме (за исключением случая, если закупка осуществляется в электронной форме) в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Участник 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). Заявка может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

15.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в извещении и документации о проведении конкурса.

В случае направления заявки почтой (курьерской службой доставки и т.п.) участник закупки самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику в установленный срок.

15.5.3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, в том числе:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, ИНН/КПП, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки или нотариально заверенную копию такой выписки, или выписку, сформированную с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет;
- 4) для иностранных лиц - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства. Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 без доверенности (далее для целей настоящей статьи – руководитель)).

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии печати) участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать

также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

6) 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 внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник конкурса в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной;

7) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

8) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки, установленным Заказчиком в конкурсной документации, в том числе, документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

д) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и иными Федеральными законами, предусматривающими закупку товаров, работ, услуг.

9) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

10) предложение участника закупки о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации;



- 11) сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в конкурсной документации;
- 12) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 13) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о конкурсе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения), за исключением случая, если конкурс проводится в электронной форме и резервирование денежных средств осуществляется непосредственно оператором ЭТП;
- 14) иные документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

15.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

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

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть пронумерованы, прошиты, заявка должна быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным является основанием для отказа в допуске к участию.

15.5.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

15.5.7. Секретарь комиссии (либо иное уполномоченное лицо Заказчика), принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

15.5.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам (либо иного уполномоченного лица Заказчика), принявшего заявку.

15.5.9. По требованию участника закупки секретарь комиссии Секретарь комиссии (либо иное уполномоченное лицо Заказчика) может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

15.5.10. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, а также Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.5.11. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе вправе ее отозвать или изменить не позднее чем за 60 минут до окончания времени приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

- участник подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано: наименование конкурса, реестровый номер конкурса, номер и наименование лота;
- уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью уполномоченного лица;
- уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются Заказчиком;
- заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном настоящим Положением порядке, считаются не поданными.

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

15.6.1. В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

15.6.2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки, а также дата и время поступления заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН), почтовый адрес каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 7) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии печати) (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем;
- 10) сведения о ценовом предложении участника закупки.

15.6.4. В случае, если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

15.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем проведения вскрытия конвертов с заявками.

15.6.6. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

#### **15.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

15.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

15.7.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении.

15.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более 7 (семи) рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок.

15.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 12.1 настоящего Положения, а так же в следующих случаях:

а) предоставления участником закупки недостоверных сведений о товаре, работе, услуге в составе своей заявки;

б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в конкурсной документации.

15.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

15.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято

решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

15.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем после его подписания.

#### **15.8. Порядок проведения переторжки.**

15.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если такая возможность была предусмотрена в извещении о проведении конкурса и конкурсной документацией, а также если к участию допущено два и более участника закупки.

15.8.2. Переторжка может проводиться в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

15.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

15.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии (или иному уполномоченному лицу Заказчика) в письменной форме в запечатанном конверте.

15.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, и размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем после его подписания.

15.8.6. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет предмета конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица и его ИНН, номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

15.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

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

15.9.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

15.9.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в документации о закупке.

15.9.3. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода в порядке, изложенном в Приложении № 1 к настоящему Положению.

15.9.4. Присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений.

15.9.5. При установлении в документации о закупке приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

15.9.6. Первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается.

15.9.7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников.

Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

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

15.9.9. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН, местонахождение, почтовые адреса, контактные телефоны участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номер.

15.9.10. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем после его подписания.

15.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

## **16. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

### **16.1. Аукцион.**

16.1.1. Аукцион на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

16.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в аукционе не допускается.

16.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (части 15, 16 статьи 4 Закона N 223-ФЗ).

### **16.2. Извещение о проведении аукциона.**

16.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

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

16.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

### **16.3. Аукционная документация.**

16.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением к каждой конкретной закупке.

16.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) условия предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дата и время проведения аукциона;
- 13) порядок проведения аукциона;
- 14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

16.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, техническое задание, являющиеся ее неотъемлемой частью.

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

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

16.3.5. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается.

Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок

подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 (пятнадцать) дней.

16.3.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Запрос может быть направлен не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Не позднее 3 (трех) трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

Заказчик не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня направления участнику закупки разъяснений размещает их в ЕИС без наименования участника закупок, направившего такой запрос.

#### 16.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

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

16.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в аукционной документации, в извещении о проведении аукциона.

В случае направления заявки почтой (курьерской службой доставки и т.п.) участник закупки самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику в установленный срок.

16.4.3. Заявка подается в письменной форме (за исключением случая, если закупка осуществляется в электронной форме) в запечатанном конверте с указанием наименования аукциона. Участник 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). Заявка может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

16.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации, в том числе:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, ИНН/КПП, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки или нотариально заверенную копию такой выписки, или выписку, сформированную с использованием сервиса «предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет;
- 4) для иностранных лиц - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству



соответствующего государства. Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель)).

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии печати) участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

б) 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 внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник аукциона в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной;

7) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки, установленным Заказчиком в аукционной документации, в том числе, документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и иными Федеральными законами, предусматривающими закупку товаров, работ, услуг.

8) предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и

если предоставление указанных документов предусмотрено аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

10) сведения о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации;

11) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения), за исключением случая, если аукцион проводится в электронной форме и резервирование денежных средств осуществляется непосредственно оператором ЭТП;

12) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

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

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, прошиты, заявка должна быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным является основанием для отказа в допуске к участию.

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

16.4.7. Секретарь комиссии (либо иное уполномоченное лицо Заказчика), принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность и конфиденциальность содержащихся в ней информации.

16.4.8. Участник, подавший заявку на участие в аукционе вправе ее отозвать или изменить не позднее чем за 60 минут до окончания времени приема заявок, указанного в извещении и документации о проведении аукциона.

Заявки на участие в аукционе отзываются в следующем порядке:

- участник подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано: наименование аукциона, реестровый номер аукциона, номер и наименование лота;
- уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью уполномоченного лица;
- уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе регистрируются Заказчиком;
- заявки на участие в аукционе, отозванные в установленном настоящим Положением порядке, считаются не поданными.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;

- 4) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам (либо иного уполномоченного лица Заказчика), принявшего заявку.

16.4.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии (либо иное уполномоченное лицо Заказчика) может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

#### **16.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.**

16.5.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и аукционной документации.

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более 7 (семи) рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок.

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

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

16.5.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в пункте 12.1 настоящего Положения, а так же в следующих случаях:

- а) предоставления участником закупки недостоверных сведений о товаре, работе, услуге в составе своей заявки;
- б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации;

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

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

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

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) наименование, ИНН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица, его ИНН, номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона каждого участника закупок, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

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

7) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии печати) (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

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

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

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

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

16.5.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем после его подписания.

#### **16.6. Порядок проведения аукциона.**

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

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

16.6.3. Аукцион должен проводиться в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

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

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

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

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

16.6.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

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

5.1) если участник поднял карточку после объявления аукционистом цены договора равной «нулю», то аукционист объявляет номер карточки такого участника и объявляет о снижении цены договора до «нуля»;

5.2) если цена договора снижена до «нуля», то далее аукцион проводится на продажу права заключить договор в следующем порядке:

5.2.1) участник после объявления аукционистом цены права заключить договор, повышенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене права заключить договор;

5.2.2) аукционист объявляет номер карточки участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены права заключить договор, повышенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену права заключить договор, повышенную в соответствии с «шагом аукциона»;

5.2.3) если аукцион проводится на продажу права заключить договор, то аукцион считается оконченным, и аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, если после троекратного объявления аукционистом цены права заключить договор ни один участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить договор, номера карточек участников и участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене права заключить договор.

Первый порядковый номер присваивается заявке участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене права заключить договор.

Второй порядковый номер присваивается заявке участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене права заключить договор.

5.2.4) аукционист объявляет участника, которому присвоен первый и второй порядковые номера.

16.6.8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с пунктом 16.6.7 настоящего Положения;
- 5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 7) наименование, ИНН и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

16.6.9. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам.

16.6.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем после его подписания.

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

## **17. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

### **17.1. Запрос котировок.**

17.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

17.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в запросе котировок не допускается.

17.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

### **17.2. Извещение о проведении запроса котировок.**

17.2.1. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (части 15, 16 статьи 4 Закона N 223-ФЗ).

17.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара (производителя товара, торговой марки товара) объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

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

17.2.3. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

17.2.4. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета закупки не допускается.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 (трех) рабочих дней.

### 17.3. Документация о проведении запроса котировок.

17.3.1. Документация о проведении запроса котировок разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением к каждой конкретной закупке.

17.3.2. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, 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, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

- 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) условия предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 13) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цена договора);
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 16) иные сведения по решению Заказчика.

17.3.3. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

Заказчик не позднее 1 (одного) дня со дня направления участнику закупки разъяснений размещает их в ЕИС без наименования участника закупок, направившего такой запрос.

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

17.4.1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в срок и в соответствии с формами, которые установлены документацией о запросе котировок.

17.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок.

Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса котировок, в извещении о проведении запроса котировок.

В случае направления заявки почтой (курьерской службой доставки и т.п.) участник закупки самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику в установленный срок.

17.4.3. Заявка подается в письменной форме (за исключением случая, если закупка осуществляется в электронной форме) в запечатанном конверте с указанием наименования запроса котировок. Участник 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). Заявка может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

17.4.4. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, ИНН/КПП, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок;



- 3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;
- 4) сведения о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в документации о проведении запроса котировок;
- 5) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в документации о запросе котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого платежного поручения), за исключением случая, если запрос котировок проводится в электронной форме и резервирование денежных средств осуществляется непосредственно оператором ЭТП;
- 6) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

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

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть пронумерованы, прошиты, заявка должна быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным является основанием для отказа в допуске к участию.

17.4.6. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

17.4.7. Участник, подавший заявку на участие в запросе котировок вправе ее отозвать или изменить не позднее чем за 60 минут до окончания времени приема заявок, указанного в извещении и документации о проведении запроса котировок.

Заявки на участие в запросе котировок отзываются в следующем порядке:

- участник подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано: наименование запроса котировок, реестровый номер запроса котировок, номер и наименование лота;
- уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью уполномоченного лица;
- уведомления об отзыве заявок на участие в запросе котировок регистрируются Заказчиком;
- заявки на участие в запросе котировок, отозванные в установленном настоящим Положением порядке, считаются не поданными.

17.4.8. Каждая заявка на участие в запросе котировок, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии (либо иным уполномоченным лицом Заказчика) по закупкам в журнале регистрации.

17.4.9. В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;

- 4) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам (либо иного уполномоченного лица Заказчика), принявшего заявку.

По требованию участника закупки секретарь комиссии (либо иное уполномоченное лицо Заказчика) может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

#### **17.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.**

17.5.1. В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении запроса котировок, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе котировок.

17.5.2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

17.5.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки, а также дата и время поступления заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН), почтовый адрес каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 7) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии печати) (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и котировочной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) сведения о ценовом предложении участника закупки.

17.5.4. В случае, если на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

17.5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем проведения вскрытия конвертов с заявками.

17.5.6. Конверты с заявками на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

#### **17.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.**

17.6.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок не может длиться более 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

17.6.2. При рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе котировок комиссия:

- рассматривает заявки на их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о запросе котировок;
- осуществляет сопоставление предлагаемых к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг требованиям документации о запросе котировок;
- осуществляет сопоставление заявленных ценовых предложений с целью выявления предложения с самой низкой ценой.

17.6.3. Комиссия по закупкам обязана отклонить заявку участника в случаях, установленных пунктом 12.1 настоящего Положения, а так же в следующих случаях:

- а) предоставления участником закупки недостоверных сведений о товаре, работе, услуге в составе своей заявки;
- б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в котировочной документации.

17.6.4. При установлении в документации о закупке приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

17.6.5. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

17.6.6. В случае, если при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок были отклонены все заявки участников, либо допущена только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

17.6.7. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок составляется протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

17.6.8. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) перечень участников запроса предложений, заявки которых рассматривались, оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) ценовые предложения всех участников запроса котировок, заявки которых были рассмотрены;
- 6) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа;
- 7) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также

предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем. При этом, указываются наименования этих участников закупки, ИНН (юридического лица), фамилии, имена, отчества, ИНН (физического лица), их адреса, контактные телефоны.

17.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем после его подписания.

17.6.10. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор с остальными участниками процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора с указанием причин такого отказа.

17.6.11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок, извещение о проведении запроса котировок, котировочная документация, внесенные в котировочную документацию изменения и разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

## **18. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **18.1. Запрос предложений.**

18.1.1. Запрос предложений является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Победителем признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с требованиями документации о закупке. Проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям. Критерий цены при данном способе закупки не всегда является определяющим.

18.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в запросе предложений не допускается.

18.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

### **18.2. Извещение о проведении запроса предложений.**

18.2.1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (части 15, 16 статьи 4 Закона N 223-ФЗ).

18.2.2. В извещении о проведении запроса предложений указывается:

- 1) способ закупки (запрос предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара (производителя товара, торговой марки товара) объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

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

18.2.3. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

18.2.4. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета закупки не допускается.

Если в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 (трех) рабочих дней.

### 18.3. Документация о проведении запроса предложений.

18.3.1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением к каждой конкретной закупке.

18.3.2. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, 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, время, дата начала и 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 и для оценки и сопоставления по указанным в документации о проведении запроса предложений критериям;
- 10) условия предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 13) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 16) иные сведения по решению Заказчика.

18.3.3. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

Заказчик не позднее 1 (одного) дня со дня направления участнику закупки разъяснений размещает их в ЕИС без наименования участника закупок, направившего такой запрос.

#### 18.4. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений.

18.4.1. Примерный перечень критериев оценки заявок (точный перечень критериев оценки заявок и их значимость устанавливаются в конкретной документации о закупке) и порядок расчета значений приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

18.4.2. Перечень критериев оценки заявок участников закупки, приведенный в Приложении № 1 к настоящему Положению, не является исчерпывающим и документация о закупке может содержать иные критерии оценки заявок участников.

18.4.3. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, наличие благодарственных писем, грамот и т.п.;
- 6) квалификация участника закупки:
  - профессиональная компетентность;
  - квалификация работников участника закупки;
  - финансовые и материальные ресурсы, в том числе наличие производственных мощностей, оборудования и других материальных и имущественных возможностей;
  - людские ресурсы, необходимые для исполнения договора, с подтверждающими документами;

- система управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации размещения заказа;
- система управления стандартами качества и т.п.

7) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

18.4.4. Документация о закупке должна содержать не менее двух критериев оценки заявок. При этом, критерий цены может не являться определяющим.

Совокупная значимость установленных критериев должна составлять 100 (сто) %.

18.4.5. Перечисленные в Приложении № 1 к настоящему Положению критерии оценки заявок могут применяться и при осуществлении закупок продуктов питания и услуг по организации горячего питания.

18.4.6. Значимость критериев оценки заявок устанавливается в процентах. Для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

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

18.4.8. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному документацией о закупке, умноженных на коэффициент значимости.

18.4.9. Присуждение каждой заявке порядкового номера производится по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора по итогам рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Если наибольший рейтинг набрали несколько заявок, то номер первый присваивается заявке, которая была подана раньше.

#### **18.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.**

18.5.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в срок и в соответствии с формами, которые установлены документацией о закупке.

Такая заявка подается в письменной форме (за исключением случая, если закупка осуществляется в электронной форме) в запечатанном конверте с указанием наименования запроса предложений. Участник 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). Заявка может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

18.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации.

Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в извещении и документации о проведении запроса предложений.

В случае направления заявки почтой (курьерской службой доставки и т.п.) участник закупки самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику в установленный срок.

18.5.3. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации о проведении запроса предложений, в том числе:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, ИНН/КПП, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для

юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки или нотариально заверенную копию такой выписки, или выписку, сформированную с использованием сервиса «предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 без доверенности (далее для целей настоящей статьи – руководитель).

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии печати) участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

5) 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 внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной;

6) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

7) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений;

8) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

9) предложение участника закупки о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений;



10) сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в документации о проведении запроса предложений;

11) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае, если в документации о запросе предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения), за исключением случая, если запрос предложений проводится в электронной форме и резервирование денежных средств осуществляется непосредственно оператором ЭТП;

12) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе предложений.

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

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть пронумерованы, прошиты, заявка должна быть скреплена печатью (при наличии печати) участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным является основанием для отказа в допуске к участию.

18.5.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

18.5.6. Секретарь комиссии (либо иное уполномоченное лицо Заказчика), принявший заявку на участие в запросе предложений, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

18.5.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам (либо иного уполномоченного лица Заказчика), принявшего заявку.

18.5.8. По требованию участника закупки секретарь комиссии (либо иное уполномоченное лицо Заказчика) может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

18.5.9. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений вправе ее отозвать или изменить не позднее чем за 60 минут до окончания времени приема заявок, указанного в извещении и документации о проведении запроса предложений.

Заявки на участие в запросе предложений отзываются в следующем порядке:

- участник подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано: наименование запроса предложений, реестровый номер запроса предложений, номер и наименование лота;
- уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью уполномоченного лица;
- уведомления об отзыве заявок на участие в запросе предложений регистрируются Заказчиком;
- заявки на участие в запросе предложений, отозванные в установленном настоящим Положением порядке, считаются не поданными.

#### **18.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.**

18.6.1. В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений.

18.6.2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

18.6.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса предложений (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки, а также дата и время поступления заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН), почтовый адрес каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 7) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии печати) (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем;
- 10) сведения о ценовом предложении участника закупки.

18.6.4. В случае, если на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

18.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия

конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем проведения вскрытия конвертов с заявками.

18.6.6. Конверты с заявками на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

### **18.7. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**

18.7.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений не может длиться более 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

18.7.2. При рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений комиссия:

- рассматривает заявки на их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о запросе предложений;
- осуществляет сопоставление предлагаемых к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг требованиям документации о запросе предложений;
- осуществляет оценку и сопоставление заявок в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о запросе предложений.

18.7.3. Комиссия по закупкам обязана отклонить заявку участника в случаях, установленных пунктом 12.1 настоящего Положения, а так же в следующих случаях:

- а) предоставления участником закупки недостоверных сведений о товаре, работе, услуге в составе своей заявки;
- б) отсутствие в составе заявки описи документов, либо наличие незаполненной описи;
- в) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в документации о запросе предложений.

18.7.4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о запросе предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

18.7.5. Оценка заявок на участие в запросе предложений может осуществляться с Правилами оценки, изложенными в Приложении № 1 к настоящему Положению.

При проведении запроса предложений Заказчик вправе не применять критерии оценки, предусмотренные пунктами 4.1, 4.2 Правил, изложенных в Приложении № 1 к настоящему Положению. В этом случае Заказчик вправе устанавливать по своему усмотрению критерии оценки, их величины значимости, а также вправе не применять установленные пунктом 10 Правил предельные величины значимости критериев оценки.

18.7.6. При установлении в документации о закупке приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

18.7.7. Присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгодности предложений.

18.7.8. Первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно

количеству оцениваемых заявок на участие в запросе предложений. В случае равенства показателей по критерию заявок на участие в запросе предложений присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается.

18.7.9. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников.

Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

18.7.10. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

18.7.11. В случае, если при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок были отклонены все заявки участников, либо допущена только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

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

18.7.12. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

18.7.13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета запроса предложений (лота) и номер запроса предложений (лота);
- 4) перечень участников запроса предложений, заявки которых рассматривались, оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) ценовые предложения всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены;
- 6) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 7) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 8) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа;
- 9) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН, местонахождение, почтовые адреса, контактные телефоны участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номер.

18.7.14. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем после его подписания.

18.7.15. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора с указанием причин такого отказа.

18.8. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений, внесенные в документацию изменения и разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

## 19. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК МАЛОГО ОБЪЕМА

19.1. Заказчик имеет право осуществлять закупки товаров, работ, услуг малого объема в электронной форме с использованием функционала и порядка их осуществления, установленного ЭТП (в том числе функционала ЭТП - «маркет»).

19.2. Закупки *продуктов питания* малого объема со стоимостью закупки от 10 (десяти) до 100 (ста) тысяч рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, осуществляются Заказчиком на ЭТП «РТС-Тендер» ([www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)) с применением интеграции с ИС ТО «Мониторинг цен».

19.2.1. Механизм интеграции ИС ТО «Мониторинг цен» с ЭТП «РТС-Тендер» размещен в ИС ТО «Мониторинг цен» в разделе «Справочная информация»/ «Поддержка пользователей»/ «Интеграция ИС «Мониторинг цен» с внешними системами»/ «Интеграция с РТС-Тендер».

19.2.2. Для корректной интеграции с ИС ТО «Мониторинг цен» закупки продуктов питания малого объема должны осуществляться посредством функционала личного кабинета Заказчика на ЭТП <https://223.rts-tender.ru>.

Использование функционала РТС-«маркет» (<https://zmo-mall.rts-tender.ru>) при закупках продуктов питания малого объема не позволяет осуществить приглашение поставщиков Тюменской области и осуществить передачу данных по закупке в ИС ТО «Мониторинг цен».

19.2.3. При осуществлении однопозиционных закупок продуктов питания малого объема (например, только «творог, жирностью 5%», только «хлеб пшеничный в/с», только «филе куриное охлажденное» и т.п.) Заказчик обязан разместить закупку на РТС-тендер в соответствии с пунктом 19.2 настоящего Положения.

19.3. При осуществлении закупок малого объема в электронной форме с использованием функционала ЭТП:

1) Заказчик размещает на ЭТП запрос ценового предложения не позднее чем за один день до даты заключения договора.

Запрос ценового предложения должен содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия поставки (сроки, периодичность) товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок направления ценовых предложений участниками закупки;
- срок подписания договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

- 2) участники закупки в срок, указанный в запросе ценового предложения, направляют на ЭТП свои ценовые предложения в электронной форме с использованием функционала ЭТП;
- 3) Заказчик рассматривает их в течение срока, указанного в запросе ценового предложения. Срок рассмотрения ценовых предложений не может превышать 3 (три) рабочих дня;
- 4) по результатам рассмотрения направленных ценовых предложений Заказчик определяет единственного поставщика, с которым будет заключен договор;
- 5) договор с единственным поставщиком может быть заключен в день рассмотрения ценовых предложений. Максимальный срок для заключения договора не должен превышать 3 (три) рабочих дня с даты принятого решения;
- 6) договор с единственным поставщиком заключается в электронной форме посредством функционала ЭТП путем подписания его ЭП уполномоченного должностного лица Заказчика и ЭП должностного лица участника закупки, с которым заключается договор. При этом, Заказчик вправе заключить договор и в обычной письменной форме;
- 7) Заказчик вправе отказаться от проведения закупки у единственного поставщика и от заключения договора с единственным поставщиком в любой период времени в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, возникновением непредвиденных обстоятельств, в случае изменения потребностей Заказчика.

19.4. При отсутствии предложений, соответствующих требованиям закупки малого объема, от поставщиков (подрядчиков, исполнителей), зарегистрированных на ЭТП закупка признается несостоявшейся.

В данном случае Заказчик самостоятельно определяет единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и осуществляет закупку вне ЭТП в неэлектронной форме.

## **20. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

20.1. Под осуществлением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор (осуществить закупку) только одному контрагенту (поставщику исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении договора (об осуществлении закупки) от одного контрагента (поставщика, исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

20.2. Не допускается осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) включены в реестры недобросовестных поставщиков, предусмотренные Законом № 223-ФЗ, и Законом № 44-ФЗ.

20.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

20.3.1. При закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, стоимость которых не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, по одной сделке.

20.3.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случаях:

- 1) процедура закупки, проведенная ранее, признана не состоявшейся и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке или заявка на участие в закупке только одного участника процедуры закупки признана соответствующей требованиям документации о закупке, только один участник процедуры закупки признан участником закупки; в данном случае договор заключается на условиях и по цене, предложенной единственным участником;

- 2) по результатам проведения процедуры закупки не поступило ни одной заявки на участие в закупке; в данном случае Заказчик самостоятельно определяет поставщика

(исполнителя, подрядчика), условия исполнения договора при этом могут быть изменены относительно условий, указанных в документации на закупку, за исключением начальной (максимальной) цены договора;

3) расторжения договора в связи с неисполнением и ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

4) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий (в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ «О естественных монополиях»);

5) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

7) единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) определен решениями органов государственной власти;

8) осуществляется закупка услуг по гарантийному, постгарантийному и текущему обслуживанию машин и оборудования, автотранспортных средств, в том числе с учетом приобретаемых материалов, используемых при оказании данных услуг;

9) осуществление закупки услуг связи, включая междугороднюю, международную и услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

10) осуществляется закупка услуг по вывозу твердых бытовых отходов (ТБО), жидких бытовых отходов (ЖБО), строительного и прочего мусора;

11) осуществляется закупка услуг по обслуживанию инженерных систем, вентиляционных систем, систем видеонаблюдения, пожаротушения, охранных систем Заказчика;

12) возникла потребность в товарах (работах, услугах), поставка (выполнение, оказание) которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

13) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

14) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем, применение

других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

15) существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, а проведение конкурентных процедур закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны Заказчика

16) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, семинары, конференции, выставки, иные формы дополнительного обучения и т.п.); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах и т.п.;

17) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей), в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуг связи и прочие сопутствующие расходы;

18) осуществляется приобретение печатных и электронных изданий, произведений литературы и искусства определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям;

19) осуществляется приобретение преподавательских услуг физическими лицами;

20) осуществляется приобретение услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

21) осуществляется приобретение услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, спортивных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок;

22) осуществляется приобретение услуг и товаров, связанных с:

- организацией мероприятий (в том числе конкурсов) с педагогическими работниками и обучающимися;

- обеспечением визитов делегаций, представителей иных субъектов Российской Федерации, иностранных государств, учреждений, предприятий, организаций:

гостиничное обслуживание или наем жилого (нежилого) помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерной техники и прочего оборудования, обеспечение питания, отдыха с программой подготовки к олимпиадам (конкурсам), услуги связи, сувенирная продукция (призы) и прочие сопутствующие расходы: посещение театра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и других культурных и социально-значимых мероприятий;

23) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для участия, а также организации интеллектуальных состязаний, конференций, семинаров и аналогичных мероприятий (организационные взносы, транспортное обслуживание, наем жилого помещения, эксплуатация, аренда оборудования, услуги связи, услуги питания, посещение культурно – развлекательных, спортивных и познавательных мероприятий и прочие сопутствующие расходы);

24) предмет закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой – либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении предмета закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;

25) при привлечении сторонних организаций для исполнения принятых Заказчиком на себя обязательств;



- 26) осуществляется оплата государственной пошлины и иных обязательных платежей;
  - 27) осуществляется заключение гражданско-правового договора с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;
  - 28) при осуществлении закупки с целью аренды нежилого недвижимого имущества, принадлежащего собственнику, а также аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;
  - 29) осуществляется приобретение услуг по развитию и сопровождению информационно – расчетных систем финансово-хозяйственной деятельности, управления по работе с персоналом и автоматизированных информационных и правовых систем;
  - 30) при закупке услуг по организации подключения и передачи данных с автотранспортных средств, задействованных в административной и образовательной деятельности Заказчика, в Региональную навигационно – информационную систему Тюменской области (с учетом приобретения и установки навигационного оборудования, оплаты абонентской платы и прочих сопутствующих расходов);
  - 31) осуществляется закупка горюче-смазочных материалов для обеспечения деятельности Заказчика;
  - 32) осуществляется закупка услуг по организации питания и (или) продуктов питания для обеспечения деятельности столовой Заказчика при организации питания обучающихся и сотрудников Заказчика;
  - 33) осуществляется закупка услуг, связанных с физической охраной объектов Заказчика;
  - 34) осуществляется закупка каменного угля или иного топлива, необходимого для обеспечения функционирования автономных котельных Заказчика;
  - 35) осуществляется закупка услуг дизайнеров (в том числе на разработку дизайна интерьера, информационно-наглядных стендов, информационных табличек, вывесок, логотипов и т.п.);
  - 36) осуществляется закупка рекламных услуг;
  - 37) заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, заключение договора аренды с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;
  - 38) осуществляется закупка услуг по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ) статей и объявлений;
  - 39) осуществляется закупка услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;
  - 40) осуществляется закупка бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
  - 41) осуществляется закупка на оказание финансовых услуг при заключении договоров;
  - 42) осуществляется закупка юридических услуг, а также услуг адвоката;
  - 43) заключение договора купли-продажи, аренды, лизинга или безвозмездного (возмездного) пользования, (в том числе сервитут) объектами движимого или недвижимого имущества, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками или оборудования для нужд Заказчика;
  - 44) в случае поступления целевых финансовых средств на счета Заказчика для осуществления закупки товаров, работ, услуг после 15 ноября текущего финансового года (за исключением субсидий из бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений).
- 20.4. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) со стоимостью закупки,

**превышающей 100 (сто) тысяч рублей**, с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, осуществляется с обязательным обоснованием начальной (максимальной) цены договора, размещением в ЕИС извещения о закупке и протокола о принятии решения о заключении договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

20.5. Не подлежит размещению в ЕИС извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

- 1) начальная (максимальная) цена договора не превышает 100 (сто) тысяч рублей (включительно), с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- 2) договор заключается на основании подпункта 1) пункта 20.3.2 настоящего Положения.

**20.5.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).**

20.5.1.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня осуществления закупки (заключения договора).

20.5.1.2. Извещение о закупке формируется с помощью функционала ЕИС.

20.5.1.3. К извещению о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

20.5.1.4. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носит уведомительный характер и не предполагает при его размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких – либо заявок, документов, сведений и запросов на разъяснения.

20.5.1.5. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должно содержать:

- 1) способ закупки (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, ФИО контактного лица и номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (при указании количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг возможна ссылка на прилагаемый проект договора);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о цене договора;
- 6) примененный метод обоснования цены договора;
- 7) иные условия закупки на усмотрение Заказчика.

20.5.2. Одновременно с извещением о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в ЕИС размещается протокол о принятии решения о заключении договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

**20.5.3. Протокол о принятии решения о заключении договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени заседания комиссии по закупкам;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) сведения о предмете договора;
- 4) сведения о цене договора;
- 5) решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 6) основание, послужившее принятию решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 7) наименование, ИНН и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН, место жительства (для физического лица) единственного

поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым принято решение заключить договор;

8) сведения об основных условиях договора (срок исполнения договора, порядок и сроки оплаты и т.п.).

20.5.4. Протоколы о принятии решения о заключении договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), извещение о проведении закупки документация о запросе предложений и прочие документы, составленные в ходе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), хранятся Заказчиком не менее трех лет.

20.5.5. В случае, если при заключении и исполнении договора более 100 (ста) тысяч рублей, с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, изменяются объем, цена или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе о принятии решения о заключении договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), информация о подобных изменениях размещается Заказчиком в ЕИС в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор.

20.6. Закупки товаров, работ, услуг на сумму, **не превышающую 100 (сто) тысяч рублей (включительно)**, с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, осуществляемые у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), могут производиться без заключения договора. Оплата обязательств, связанных с такими закупками может осуществляться как в безналичной форме, на основании выставленных счетов, так и путем выдачи соответствующим материально-ответственным лицам Заказчика подотчетных сумм, на основании представленных авансовых отчетов.

## 21. ПРОВЕДЕНИЕ СОВМЕСТНЫХ ЗАКУПОК.

21.1. Совместные закупки осуществляются Заказчиком способами, указанными в п. 5.2 раздела 5 настоящего Положения в соответствии с регламентом проведения Аукциона в электронной форме.

21.2. Для организации и проведения совместных закупок Заказчики заключают с Уполномоченным Заказчиком Соглашение о проведении совместной закупки (далее – Соглашение) до утверждения закупочной документации.

21.3. Указанное соглашение должно содержать:

- 1) информацию о сторонах Соглашения;
- 2) информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместная закупка, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого Заказчика;
- 3) начальные (максимальные) цены договоров каждого Заказчика и обоснование таких цен соответствующим Заказчиком;
- 4) права, обязанности и ответственность сторон Соглашения;
- 5) информацию об Организаторе совместных закупок, в том числе перечень полномочий, переданных указанному Организатору сторонами Соглашения;
- 6) информацию об электронной площадке в сети «Интернет», которая будет использована для размещения извещения и документации о закупке;
- 7) регламент работы комиссии по осуществлению закупок Организатора совместных закупок;
- 8) порядок и срок разработки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, а также порядок и сроки утверждения документации о закупке;
- 9) сроки проведения совместной закупки;
- 10) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;
- 11) срок действия Соглашения;
- 12) порядок рассмотрения споров;

13) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон Соглашения при проведении совместных закупок.

21.4. Стороны Соглашения несут расходы на проведение совместных закупок пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого Заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения которых, проводятся совместные закупки.

21.5. Договор с победителем совместных закупок заключается каждым Заказчиком самостоятельно.

21.6. При признании совместной закупки несостоявшейся в случаях, установленных Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, принятие решения о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и согласование такого решения осуществляется Заказчиками самостоятельно в соответствии с Законом № 223 -ФЗ и настоящим Положением.

21.7. Регламент взаимодействия Заказчиков, Уполномоченного заказчика (координатора закупки), оператора ЭТП, Организатора совместной закупки, определяется регламентом работы ЭТП.

21.8. Порядок взаимодействия Заказчиков, Уполномоченного заказчика, Организатора совместной закупки, в том числе их функции и полномочия, регламентируются «Порядком осуществления совместных закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 06.06.2017 № 640-рп.

### **Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **22. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ЗАКАЗЧИКА**

22.1. Участник закупки, корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения в ЕИС положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению в ЕИС или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС Положения о закупке и без применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- 4) неразмещения или размещения в ЕИС недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

22.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

#### **23. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

23.1. Секретарь комиссии (либо иное уполномоченное лицо Заказчика) по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах

закупки, протоколов, уведомлений, иных документов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

23.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23.3. За нарушение требований Закона № 223-ФЗ, иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.<sup>4</sup>

23.4. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

---

<sup>4</sup> Статья 7.32.3 «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ.

## Правила оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг

### I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг (далее - закупка) в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок, окончательных предложений участников закупки (далее - заявка, предложение).

2. Настоящие Правила применяются в отношении всех закупок, за исключением закупок, осуществляемых путем проведения аукциона, запроса котировок, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также путем проведения запроса предложений, если Заказчиком установлены иные критерии оценки заявок, не предусмотренные настоящими Правилами и Положением о закупке.

### II. Критерии оценки

3. В настоящих Правилах применяются следующие термины:

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

**«значимость критерия оценки»** - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, выраженный в процентах;

**«коэффициент значимости критерия оценки»** - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, деленный на 100;

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

4. В целях настоящих Правил для оценки заявок (предложений) Заказчик устанавливает в документации о закупке следующие критерии оценки:

4.1. Характеризующиеся как **стоимостные критерии оценки**:

- цена договора;

- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ.

4.2. Характеризующиеся как **нестоимостные критерии оценки**:

1) Качественные, функциональные, потребительские и экологические характеристики предмета закупки.

Показателями данного критерия, в том числе могут быть:

а) качество товаров (качество работ, качество услуг);

б) функциональные, потребительские свойства товара;

в) соответствие экологическим нормам и т.п.

Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по данным показателям определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

2) Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации (далее – «Квалификация участника»).

Показателями данного критерия, в том числе могут быть:

- а) квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;
- б) опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема;
- в) обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;
- г) обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами;
- д) деловая репутация участника закупки;
- е) отрицательный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для Заказчика и т.п.

Оценка заявок (предложений) по нестоимостному критерию оценки «Квалификация участника» производится в случае установления в документации о закупке в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил показателей, раскрывающих содержание соответствующего критерия оценки, с указанием (при необходимости) предельно необходимого заказчику минимального или максимального значения, предусмотренного пунктом 10 настоящих Правил.

3) Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг).

5. В документации о закупке Заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора».

6. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых Заказчиком, должна составлять 100 процентов.

7. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены подкритерии (показатели), раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

8. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Если в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил в отношении критерия оценки в документации о закупке Заказчиком предусматриваются подкритерии (показатели), то для каждого подкритерия (показателя) устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки Заказчик в документации о закупке должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником закупки. В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

9. Для оценки заявок (предложений) по *нестоимостным критериям оценки* (показателям) Заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

10. Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

Значимость критериев оценки устанавливается в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки:

Критерии оценки заявок	Значимость критериев в процентах
Стоимостные критерии	Не менее 30 %
Нестоимостные критерии (за исключением срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, срока предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг))	Не более 70 %
Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Не более 50 %
Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг)	Не более 30 %

Точная значимость и перечень критериев устанавливается Заказчиком в документации на закупку.

11. При проведении запроса предложений Заказчик вправе не применять критерии оценки, предусмотренные пунктами 4.1, 4.2 настоящих Правил. В этом случае Заказчик вправе устанавливать по своему усмотрению критерии оценки, их величины значимости, а также вправе не применять установленные пунктом 10 настоящих Правил предельные величины значимости критериев оценки.

12. Не допускается использование Заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации о закупке.

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

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

### III. Оценка заявок (предложений)

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

15.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора установлена в документации о закупке:

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

где:

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

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

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

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость критерия.



В случае если ценовое предложение участника ниже установленной в документации о закупке начальной (максимальной) цены договора более чем на 30 %, заявке присваивается рейтинг по данному критерию, равный 30 баллам.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим признается предложение участника с наименьшим ценовым предложением.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

15.2. В случае, если начальная (максимальная) цена договора в документации о закупке **не установлена**:

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

где:

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

$A_{max}$  – наибольшее ценовое предложение;

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

В случае если ценовое предложение участника ниже наибольшего ценового предложения более чем на 30 %, заявке присваивается рейтинг по данному критерию, равный 30 баллам.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим признается предложение участника конкурса с наименьшим ценовым предложением.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

**16. Оценка заявок по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг».**

В рамках указанного критерия оценивается срок (период) поставки, выполнения работ, оказания услуг либо несколько сроков (периодов) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в течение которых участник должен поставить товар, выполнить работу, оказать услугу.

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

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

Рейтинг в баллах, присуждаемый  $i$ -ой заявке по данному критерию определяется по формуле:

$$R_{bi} = (B_{max} - B_i) / (B_{max} - B_{min}) * 100,$$

где:

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

$B_{max}$  – максимальный срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в единицах измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов), установленный в документации о закупке;

$B_{min}$  – минимальный срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в единицах измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов), установленный в документации о закупке;

$B_i$  – предложение, содержащееся в  $i$ -ой заявке по сроку (периоду) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в единицах измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов).

В случае применения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в документации о закупке устанавливаются максимальный срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и минимальный срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в единицах измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах), разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг не может составлять меньше 25 процентов максимального срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Либо устанавливается только максимальный срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, при этом минимальный срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг принимается равным «0».

При оценке заявок по сроку (периоду) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг лучшим признается предложение участника с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

#### **17. Оценка заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг)».**

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг), на который участник принимает на себя обязательство по гарантии качества на товар (результат работ, услуг).

При этом такой срок должен быть равным или превышать минимальный срок гарантии качества на товар (результат работ, услуг), установленный в документации о закупке.

Для определения рейтинга заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг)» в документации устанавливаются:

- 1) объем предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг) (далее - объем предоставления гарантии);
- 2) минимальный срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг) (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг). Максимальный срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг) не устанавливается;
- 3) единица измерения срока предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг) (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

##### **17.1. В случае применения одного объема предоставления гарантии качества.**

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг)», определяется по формуле:

$$R_{ci} = (C_i - C_{min}) / (C_{min} * 2) * 100,$$

где:

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

$C_{min}$  – минимальный срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг), установленный в документации о закупке;

$C_i$  – предложение i-го участника по сроку гарантии качества на товар (результат работ, услуг).

При оценке заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг)» лучшим признается предложение участника с наибольшим сроком предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг).

Предложениям в заявках со сроком предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг), превышающим более чем в два раза минимальный срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг), установленный в документации, заявке присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50 баллам.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

17.2. В случае применения **нескольких объемов** предоставления гарантии качества.

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг)», определяется по формуле:

$$R_{ci} = ((C_{i1} - C_{min1}) + (C_{i2} - C_{min2}) + \dots + (C_{im} - C_{minm})) / ((C_{min1} + C_{min2} + \dots + C_{minm}) * 2) * 100,$$

где:

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

$C_{min 1, 2, \dots, m}$  – минимальный срок предоставления гарантии по m-му объему предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг), установленный в документации о закупке;

$C_i$  – предложение i-го участника по m-му объему гарантии качества на товар (результат работ, услуг).

При оценке заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг)» лучшим по данному критерию признается предложение участника с наибольшим суммарным сроком предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг).

Предложениям в заявках с суммарным сроком предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг) превышающим более чем в два раза суммарного минимального срока предоставления гарантии качества на товар (результат работ, услуг), по всем объемам гарантии установленным в документации, заявке присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50 баллам.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

#### 18. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника».

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Квалификация участника», определяется по формуле:

$$R_{di} = D_{1i} + D_{2i} + D_{3i} + \dots + D_{ni},$$

где:

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

$D_{ni}$  – значение в баллах присуждаемое комиссией по закупкам i-ой заявке по n-му подкритерию, где n – количество установленных подкритериев (показателей).

Перечень подкритериев (показателей) возможных для использования:

№ п/п	Наименование подкритерия (показателя)	Диапазон количества баллов
1	Опыт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	от 20 до 40
2	Объем поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг	от 15 до 30
3	Отзывы	от 15 до 25
4	Производственные и складские помещения	от 5 до 15
5	Наличие основных средств и другого имущества	от 10 до 20
6	Финансовое состояние предприятия участника процедуры закупки	от 10 до 30
7	Персонал	от 10 до 25
8	Статус участника	от 15 до 20

Приведенный перечень подкритериев (показателей) не является исчерпывающим. Заказчик в документации о закупке имеет право установить иные подкритерии (показатели) с указанием бального значения.

Сумма максимальных значений всех подкритериев (показателей), установленных в документации о закупке, должна составлять 100 баллов.

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

Подкритерий (показатель) «*Опыт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг*» оценивается исходя из анализа указанных в заявке: договоров; их количества; сроков действия; соответствия предмету проводимой закупки, положительного опыта работы с Заказчиком и т.п.

Подкритерий (показатель) «*Объем поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг*» оценивается исходя из анализа указанных в заявке: договоров; суммы; сроков действия; соответствия предмету проводимой процедуры закупки и т.п.

Подкритерий (показатель) «*Отзывы*» оценивается исходя из анализа указанных в заявке: отзывов; их количества; соответствия предмету проводимой процедуры, положительных отзывов Заказчика и т.п.

Подкритерий (показатель) «*Производственные и складские помещения*» оценивается исходя из анализа указанных в заявке: договоров аренды или документов, подтверждающих право собственности на них по всем имеющимся у организации адресам; площади производственных и складских помещений и т.п.

Подкритерий (показатель) «*Наличие основных средств и другого имущества*» оценивается исходя из анализа указанных в заявке: бухгалтерского баланса за последний отчетный период; расшифровок (справки) подтверждающие данные баланса за последний отчетный период о наличии основных средств и другого имущества заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии печати) участника.

Подкритерий (показатель) «*Финансовое состояние предприятия участника процедуры закупки*» оценивается исходя из анализа указанного в заявке бухгалтерского баланса за последний отчетный период; расчета коэффициента критической ликвидности, минимальный норматив равен «1».

№ п/п	Показатель (в тыс. руб. с одним знаком после запятой)	Код строки	По состоянию на последнюю отчетную дату
1	Дебиторская задолженность	1230	
2	Финансовые вложения	1240	
3	Денежные средства	1250	
4	Краткосрочные заемные обязательства	1510	
5	Краткосрочная кредиторская задолженность	1520	
6	Резервы предстоящих расходов	1540	
7	Прочие краткосрочные обязательства	1550	
8	Коэффициент критической ликвидности (рассчитывается как отношение суммы строк по кодам (1230+1240+1250)/(1510+1520+1540+1550)) Коэффициент округляется до 2-х знаков после запятой		

Подкритерий (показатель) «*Персонал*» оценивается исходя из анализа указанных в заявке: действующего штатного расписания; расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование за

последний отчетный период, с отметкой о принятии; расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование за последний отчетный период, с отметкой о принятии.

Подкритерий (показатель) «*Статус участника*» оценивается исходя из анализа указанных в заявке: документов подтверждающих статус изготовителя продукции или официального дилера изготовителя; документов подтверждающих членства в профессиональных отраслевых некоммерческих объединениях; документов подтверждающих членство в торгово-промышленной палате РФ и территориальных подразделениях; документов подтверждающих соответствия системы менеджмента качества и производственных процессов поставщика требованиям международных стандартов ГОСТ ИСО серии 9001-2000.

#### **19. Оценка заявок по критерию «Качественные, функциональные, потребительские и экологические характеристики предмета закупки».**

Для оценки заявок по критерию «Качественные, функциональные, потребительские и экологические характеристики предмета закупки» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию «Качественные, функциональные, потребительские и экологические характеристики предмета закупки», определяется по формуле:

$$R_{fi} = P_{1i} + P_{2i} + P_{3i} + \dots + P_{si},$$

где:

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

$P_{si}$  – значение в баллах присуждаемое комиссией по закупкам *i*-ой заявке по *s*-му подкритерию, где *s* – количество установленных подкритериев (показателей).

Для определения рейтинга заявки по критерию «Качественные, функциональные, потребительские и экологические характеристики предмета закупки» в документации по закупкам устанавливаются:

- 1) перечень подкритериев (показателей) (функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных, экологических характеристик);
- 2) максимальное значение в баллах для каждого подкритерия (показателя) (функциональной характеристики (потребительского свойства), качественной, экологической характеристики).

Сумма максимальных значений всех подкритериев (показателей), установленных в документации о закупке должна составлять 100 баллов.

Члены комиссии по закупкам выставляют по каждому *s*-му подкритерию для каждой *i*-ой заявки место. Каждому месту соответствуют баллы, установленные в документации по закупкам. Для каждого подкритерия устанавливается три места. Третьему месту соответствует 0 баллов.

При оценке заявок по подкритерию первое место присваивается заявке с лучшим предложением.

#### **20. Оценка заявок по критерию «Отрицательный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для Заказчика».**

Для оценки заявок по критерию «Отрицательный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» каждой заявке выставляется значение от **-100 до 0 баллов**.

Рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию «Отрицательный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

$$R_{gi} = D_{1i} + D_{2i},$$

где:

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

$D_{1i}$  – значение в баллах присуждаемое комиссией по закупкам *i*-ой заявке по подкритерию «Наличие расторгнутых договоров с Заказчиком».

$D2i$  – значение в баллах присуждаемое комиссией по закупкам  $i$ -ой заявке по подкритерию «Наличие претензионной работы по заключенным договорам с Заказчиком».

Перечень подкритериев (показателей):

№ п/п	Наименование подкритерия (показателя)	Количество баллов
1	Наличие расторгнутых договоров с Заказчиком	- 75
2	Наличие претензионной работы по заключенным договором с Заказчиком	- 25

Критерий «Отрицательный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» оценивается исходя из отрицательно опыта работы с контрагентом для Заказчика.

Отрицательным является опыт работы в случае расторжения договора с данным контрагентом в одностороннем порядке или по решению суда в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением им своих обязательств по договору, в случае ведения претензионной работы по заключенным договорам, если претензии не оспариваются контрагентом, или в случае уклонения от заключения договора по результатам проведенных процедур закупок, в течение двух лет до момента проведения оцениваемой процедуры закупок и т.п.

В случае если у  $i$ -ого участника подавшего заявку не было опыта работы с Заказчиком, то по критерию «Отрицательный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» такой заявке присуждается 0 баллов.

#### 21. Определение победителя.

21.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга  $i$ -ой заявки.

21.2. Итоговый рейтинг  $i$ -ой заявки определяется как сумма произведений рейтинга  $j$ -ого критерия на коэффициент значимости  $j$ -ого критерия:

$$R_i = R_{ai} * K_{ai} + R_{bi} * K_{bi} + R_{ci} * K_{ci} + R_{di} * K_{di} + R_{fi} * K_{fi} + R_{gi} * K_{gi},$$

где:

$R_a, b, \dots, i$  – итоговый рейтинг  $i$ -ой заявки по  $j$ -ому критерию;

$K_a, b, \dots, i$  - коэффициент значимости  $j$ -ого критерия, который представляет собой частное от деления значимости  $j$ -ого критерия на 100.

21.3. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

21.4. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников присваиваются соответствующие номера – второй, третий и т.д.

Если значение итогового рейтинга  $i$ -ой заявки получается отрицательное значение, то итоговый рейтинг  $i$ -ой заявки участника равняется 0 баллов.

21.5. Участник, чья заявка получила наибольший итоговый рейтинг и которой присвоен первый номер, признается победителем проводимой процедуры закупки.

В случае равенства итоговых рейтингов предпочтение отдается заявке полученной ранее по времени.