

Утверждено:  
Директор  
ООО «Энергостройсервис»  
\_\_\_\_\_ В.Е. Шаговой  
9 декабря 2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ,  
услуг для нужд  
общества с ограниченной ответственностью  
«Энергостройсервис»**

Уфа – 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках товаров, работ, услуг для нужд**  
**общества с ограниченной ответственностью «Энергостройсервис»**

**1. Общая часть**

**1.1. Предмет и объект регулирования**

1.1.1. Положение о закупке (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Энергостройсервис» (далее – Заказчик, Общество), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**1.2. Область применения**

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг (далее - продукция) за счет средств Общества.

1.2.2. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.2.3. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.3. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности**

1.3.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Общества, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны закупающих сотрудников.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) 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;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

**1.4. Положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг, за исключением:**

- товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;
- заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

**1.5. В Положении используются следующие определения и термины:**

**Закупка** - приобретение товара, работы, услуги на основе договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенным в установленном настоящим Положением порядке.

**Единая закупочная комиссия (ЕЗК)** – Закупочный орган Общества, созданный с целью выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг.

**Конкурс** - конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Общества на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Проведение конкурса регламентируется прежде всего статьями 447- 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Аукцион** - конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Общества из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям аукционной документации, определяет участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** - конкурентный способ закупки, при котором Единая закупочная комиссия Общества определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в закупочной документации, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, работ, услуг.

**Запрос цен** - конкурентный способ закупки, который представляет собой приглашение неограниченному кругу лиц делать предложения Общества о продаже продукции, указанной в извещении о проведении запроса цен. Единственным критерием при выборе победителя является цена предложения.

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** - неконкурентный способ закупки, осуществляемый в исключительных случаях при отсутствии иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**Закупка в электронной форме** – закупка товаров, работ, услуг с использованием электронных торговых площадок для проведения закупки товаров, работ, услуг.

**Годовая программа (план) закупок (ГПЗ)** - документ, формируемый в соответствии с программой деятельности Общества службой материально-технического обеспечения и/или бухгалтерией и утверждаемый директором (руководителем). ГПЗ включает закупки товаров, работ, услуг, которые планируется совершить в течение года для осуществления хозяйственной деятельности. ГПЗ содержит информацию об основных параметрах закупок, способе закупок, источниках их финансирования и наименовании организатора закупочных процедур. ГПЗ составляется на срок не менее года и размещается на официальном сайте Общества, а с 1 июля 2012 года - на Интернет-сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Закупочная (конкурсная, аукционная) документация** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг.

**Заявка** - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный в закупочный орган Общества с намерением принять участие в закупке товаров, работ, услуг и впоследствии заключить договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных закупочной документацией.

**Лот** - отдельный предмет закупки в рамках одной процедуры или часть закупаемого товара, явно обособленная в закупочной документации, на который в рамках процедуры закупки допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора. Формирование лотов производится с учетом необходимости:

а) объединения в одну процедуру однотипных предметов закупки с близкими плановыми сроками поставки с целью получения оптовой скидки от поставщика или уменьшения затрат на логистику; б) повышения возможности конкурировать большему числу участников закупки путем уменьшения или увеличения объема или широты ассортимента товара, работы, услуги, входящих в лот. Не допускается расширение ассортимента товара в составе одного лота, исключающее участие в закупке производителей товара.

## **1.6. Внесение изменений**

В настоящее Положение Общество может вносить изменения, дополнения, уточнения, которые подлежат обязательному размещению на официальном сайте Общества <http://ess-ufa.ru/>, а с 1 июля 2012 года - на Интернет-сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

## **2. Управление закупочной деятельностью**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.

2.1.2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие Общества в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.

### **2.2. Органы управления закупочной деятельностью**

2.2.1. Наблюдательный совет Общества утверждает и корректирует ежегодный план закупок товаров, работ, услуг по представлению директора Общества.

2.2.2. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Общества, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляются директором Общества.

2.2.3. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на Комиссию по закупкам (далее - Комиссия), создаваемую на основании приказа директора Общества. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек.

### **2.3. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

2.3.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности Общества информация о закупках должна размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3.2. Информация о закупках Общества размещается на интернет-сайте <http://ess-ufa.ru/> (далее – официальный сайт Заказчика).

2.3.3. С 1 июля 2012 г. информация о закупках Общества подлежит размещению на Интернет-сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт).

2.3.4. Информация, подлежащая размещению на сайтах:

- 1) Положение о закупке товаров, работ, услуг;
- 2) изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг;
- 3) годовая программа (план) закупок;
- 4) извещение о закупке;
- 5) документация о закупке;
- 6) проект договора;
- 7) изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию о закупке;
- 8) протоколы, составляемые в ходе закупки.

### **3. Права и обязанности сторон при закупках**

#### **3.1. Права и обязанности Заказчика**

3.1.1. Заказчик закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

3.1.2. Заказчик закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

3.1.3. Иные права и обязанности Заказчика закупки устанавливаются закупочной документацией.

#### **3.2. Права и обязанности участника**

3.2.1. Участник любых процедур имеет право:

1) получать от Заказчика закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

2) изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

3) обращаться к Заказчику закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации;

4) получать от Заказчика закупки краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

3.2.2. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

#### **3.3. Требования к участникам закупок**

3.3.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой 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.

3.3.2. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

3.3.3. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

#### **3.4. Права и обязанности закупающих сотрудников**

3.4.1. Закупающие сотрудники обязаны:

1) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;

2) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;

3) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

3.4.2. Закупающим сотрудникам запрещается:

1) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;

2) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренной Заказчиком закупки;

3) предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

4) иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил закупочной комиссии;

5) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

3.4.3. Закупающие сотрудники вправе:

1) исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

2) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, - на специализированных курсах.

3.4.4. Накупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

## **4. Общий порядок проведения закупки**

### **4.1. Основания проведения закупок**

4.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного Наблюдательным советом Общества ежегодного плана закупок товаров, работ, услуг.

4.1.2. В случае задержек с утверждением ежегодного плана закупок, закупки, при необходимости, могут осуществляться по фактическим потребностям, если иное не установлено законом.

### **4.2. Планирование**

4.2.1. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.2.2. План закупок ежегодно утверждается Наблюдательным советом Общества.

### **4.3. Способы закупок**

4.3.1. Применяемые способы закупок:

1) открытый конкурс;

2) открытый аукцион;

3) запрос котировок (предложений, цен);

4) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) закупка в электронной форме;

### **4.4. Регулирование закупочной деятельности**

4.4.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), Федеральным законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при проведении торгов, запроса котировок (запроса предложений, запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

4.4.2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

4.4.3. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение принимается директором Общества путем издания Приказа о данной конкретной закупочной процедуре.

4.4.4. До начала непосредственного проведения каждой закупки в одном или нескольких приказах должны быть определены:

а) предмет закупки;

б) способ закупки;

в) сроки проведения закупки;

г) начальная цена;

д) существенные условия закупки (существенные требования к закупаемой продукции, существенные требования к условиям договора, существенные требования к участникам закупочных процедур, существенные требования к перечню и условиям проводимых закупочных процедур);

е) персональный состав закупочной комиссии, порядок их работы;

ж) указание на лицо, уполномоченное от имени Заказчика закупки утверждать (подписывать) документы.

### **4.5. Условия выбора способа закупки**

Решение о выборе способа закупки товара, работ, услуг принимается в соответствии с настоящим Положением. При выборе формы закупки выбирается способ закупки товаров, работ, услуг, который позволяет осуществить закупку

- в сжатые сроки;
- не ущемляя интересов поставщиков;
- достичь главного результата – закупить качественный товар (работы, услуги) по минимальной цене.

4.5.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 30 дней;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 10 миллионов рублей.

4.5.2. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 30 дней;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 10 миллионов рублей.

4.5.3. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок (предложений, цен) при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у заказчика объективно менее 30 дней;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 10 миллионов рублей;
- заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

4.5.4. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг, определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика.

4.5.5. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

- закупки товаров, работ, услуг на сумму до 100 тысяч рублей с НДС включительно;
- осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд телерадиовещательных учреждений на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей (ФЗ от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ, Глава 6, Ст. 55, ч. 2, п.14.1);
- вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;
- конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;
- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными Обществами, государственными унитарными предприятиями,

соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

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

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

- заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

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

- возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

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

- возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

- расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих 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;

- заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

- заключается договор с оператором электронной площадки.

## **5. Общий порядок подготовки закупки**

### **5.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

5.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

5.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

- должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

## **5.2. Требования к правоспособности участника закупок**

5.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

- соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках.

- показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

5.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **5.3. Требования к извещению о закупке.**

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

5.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- способ закупки;

- 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;

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

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

## **5.4. Требования к документации о закупке.**

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

5.4.1. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

5.4.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

5.4.3. 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;

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

5.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.4.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;



- 5.4.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5.4.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 5.4.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 5.4.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 5.4.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 5.4.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 5.4.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

#### **5.5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки**

В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

- 5.5.1. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- 5.5.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- 5.5.3. сроки исполнения договора.

#### **5.6. Требования к комиссии по закупке**

5.6.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупке товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.

5.6.2. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

5.6.3. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

## **6. Порядок проведения открытого конкурса**

### **6.1. Общий порядок проведения открытого конкурса**

6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;
- разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;
- заключить договор по результатам закупки.

### **6.2. Извещение о проведении открытого конкурса**

6.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого конкурса.

6.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 5.3.1. настоящего Положения, а также:

- срок отказа от проведения конкурса;
- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

6.2.4. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение

о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

### **6.3. Конкурсная документация.**

6.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) конкурсную документацию.

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

6.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 5.4. настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- срок действия заявки;
- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- последствия признания конкурса несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

6.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

6.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью.

Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

6.3.5. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 6.3.4. настоящего Положения.

6.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

6.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

### **6.4. Отказ от проведения конкурса.**

6.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

6.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и в течение

трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

6.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

#### **6.5. Требования к конкурсной заявке.**

6.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

- для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

ж) 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 также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки 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;

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

- для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

д) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

- для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

#### **6.6. Порядок приема конкурсных заявок.**

6.6.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

6.6.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.6.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

6.6.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

6.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

6.6.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;

- не отзывая поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

- не отзывая поданную заявку и не изменяя срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

6.6.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

6.6.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

6.6.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс

признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

6.6.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 15 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

#### **6.7. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками.**

6.7.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

6.7.2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.7.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

6.7.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявки на участие в конкурсе;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

6.7.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

6.7.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

6.7.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п.

6.7.4. сведения, а также:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;
  - общее количество поступивших конкурсных заявок;
  - перечень опоздавших конкурсных заявок.
- В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

- Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке.

6.7.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **6.8. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.**

6.8.1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

6.8.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

6.8.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о

представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий); - исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;
- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;
- отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

6.8.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;
- несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;
- непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;
- предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

6.8.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 6.8.4, не допускается.

6.8.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.8.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником.

Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

6.8.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлечались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

Критериями могут быть:

- а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

- б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
  - в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
  - г) иные критерии, указанные в документации о закупке.
- Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

#### **6.9. Определение победителя конкурса.**

6.9.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

6.9.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса.

6.9.3. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

6.9.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса.

6.9.5. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение 20 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

- причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

6.9.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе осуществить закупку из единственного источника.

#### **6.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся.**

6.10.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 4.5.5. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## **7. Порядок проведения открытого аукциона**

### **7.1. Общий порядок проведения открытого аукциона.**

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;
- принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;
- рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;
- провести аукцион;
- разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;
- заключить договор по результатам закупки.

### **7.2. Извещение о проведении открытого аукциона**

7.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого аукциона.

7.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 5.3.1 настоящего Положения, а также:

- срок отказа от проведения аукциона;

- даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
- место, дата и время проведения аукциона.

7.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

### **7.3. Аукционная документация.**

7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) аукционную документацию.

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

7.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
- порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- порядок проведения аукциона, в том числе "шаг аукциона";
- срок действия заявки;
- последствия признания аукциона несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

7.3.3. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

7.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью.

Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

7.3.5. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 7.3.4 настоящего Положения.

7.3.6. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

7.3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке



изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 15 рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 7 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **7.4. Отказ от проведения аукциона.**

7.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

7.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки заказчику.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

7.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

#### **7.5. Требования к аукционной заявке.**

7.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

7.5.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

7.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого аукциона;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

ж) 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 также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, аукционная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, аукционная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

7.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

г) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

д) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

7.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

7.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 7.5.2.1., или пунктами 7.5.2.2, 7.5.2.3 настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

7.5.3. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

#### **7.6. Порядок приема аукционных заявок.**

7.6.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

7.6.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленном аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.6.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

7.6.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

7.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

7.6.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.6.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

7.6.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

7.6.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае, описанном в пункте 7.7.9 настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

7.6.10. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 15 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

## **7.7. Рассмотрение аукционных заявок**

7.7.1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

7.7.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

7.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

7.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

7.7.2.3. несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

7.7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

7.7.2.5. предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.7.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 7.8.2, 7.8.4, 7.8.6 не допускается.

7.7.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

7.7.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

7.7.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

7.7.7. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

7.7.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

7.7.9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.7.10. Если только один участник закупки будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.7.11. В случае, описанном в пункте 7.8.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

## **7.8. Проведение открытого аукциона.**

7.8.1. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более чем 7 дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

7.8.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

7.8.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

7.8.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цену лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

7.8.5. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона».

7.8.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

7.8.6.1. Комиссия по закупке непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам комиссия по закупке перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

7.8.6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

7.8.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

7.8.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цену 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;

7.8.6.6. 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.

7.8.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в пункте 8 настоящего Положения.

7.8.6.8. Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

7.8.6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту - не менее 15 минут, но не более 45 минут.

7.8.6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту может быть объявлен комиссией по закупке не более 3 раз.

7.8.6.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

7.8.7. По итогам проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 5.5.1 - 5.5.3 настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

7.8.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

7.8.9. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.8.10. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.8.11. В случае, описанном в пункте 7.9.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота) цене договора.

7.8.12. В срок, установленный в аукционной документации, заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

7.8.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

7.8.14. По требованию любого участника заказчик в течение 30 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе представляет ему следующую информацию:

- причины отклонения его аукционной заявки.

#### **7.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся.**

7.9.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 4.5.5 настоящего Положения.

#### **7.10. Особенности проведения аукциона на право заключить договор**

Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в подпункте "в" пункта 7.6.2. настоящего Положения.

7.10.1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

7.10.2. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и заказчиком, а также членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

7.10.3. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

7.10.4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

7.10.5. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

7.10.6. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

## **8. Порядок проведения запроса котировок (предложений, цен)**

8.1. Общий порядок проведения запроса котировок (предложений, цен).

8.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок (предложений, цен) необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении запроса котировок (предложений, цен) (далее – запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок предоставлять необходимые разъяснения;

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

- принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;

- рассмотреть и оценить котировочные заявки;

- разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протоколы, составленный по результатам проведения запроса котировок;

- заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

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

8.2.1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

8.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.3.1. настоящего Положения, а также:

- даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

8.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

### **8.3. Документация о проведении запроса котировок**

8.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) документацию о проведении запроса котировок.

8.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

8.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Положения, а также:

8.3.3.1. сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

8.3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

8.3.3.3. форму котировочной заявки;

8.3.3.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

8.3.3.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

8.3.3.6. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

8.3.3.7. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

8.3.3.8. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

8.3.3.9. порядок внесения изменений в котировочные заявки;

8.3.3.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

8.3.3.11. последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

8.3.3.12. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

8.3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

8.3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

8.3.5.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

8.3.5.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

8.3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **8.4. Отказ от проведения запроса котировок.**

8.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

8.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

#### **8.5. Требования к котировочной заявке.**

8.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

8.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

8.5.2.1. для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

е) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

8.5.2.2. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 8.5.2.1. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

8.5.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

#### **8.6. Порядок приема котировочных заявок.**

8.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок на сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

8.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленными документацией о проведении запроса котировок.

Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

8.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

В случае, если заявка подается в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

8.6.4. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

8.6.5. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

8.6.6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая



котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.6.7. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 15 дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

#### **8.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.**

8.7.1. Комиссия по закупке не позднее 3 дней после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

8.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;
- несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;
- предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

8.7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 8.7.2. настоящего Положения случаев, не допускается.

8.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

В случае, если при проведении рассмотрения и оценки были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса котировок все котировочные заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос котировок признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

8.7.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

8.7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 5.5.1. - 5.5.3. настоящего Положения о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

8.7.7. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

8.7.8. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 30 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

- причины отклонения (проигрыша) его заявки;

8.7.9. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

Заказчик может предусмотреть иной исход процедуры в случае уклонения победителя от заключения договора - например, сразу осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), без передачи права заключения договора участнику закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

8.7.10. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

8.7.11. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **8.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

8.8.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 4.5.5. настоящего Положения.

### **9. Порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

#### **9.1. Общий порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

9.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) документацию о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проект договора;
- заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

#### **9.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

9.2.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

9.2.2. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

### **10. Заключение и исполнение договора**

10.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

10.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

10.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

10.4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 14 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) соответствующего протокола.

10.5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

10.5.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

10.5.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

10.5.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 10.5.1, 10.5.2 настоящего Положения.

10.6. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанными в документации о закупке.

10.7. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

10.7.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

10.7.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

10.7.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

10.7.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

10.8. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

10.9. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.9.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.10. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.11. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

10.11.1. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

10.12. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

## **11. Ответность и обмен информацией**

### **11.1. Ответность.**

11.1.1. По окончании любой закупки, кроме закупки у единственного поставщика, Закупочная комиссия обязана составить отчет (протокол).

11.1.2. Отчет (протокол) должен включать в себя пояснительную записку с информацией о ходе проведения закупки, в том числе:

- 1) ссылку на номер и дату приказа, на основании которого проводилась закупка;
- 2) краткое описание закупаемой продукции, сведения об её предполагаемой стоимости по данным анализа рынка;
- 3) сведения о способе и порядке извещения поставщиков о проведении закупки;

- 4) наименование и адрес участника, представившего выигравшую заявку (кроме закупки у единственного источника);
  - 5) цену заключенного договора;
  - 6) информацию с указанием причин, по которым в результате проведения процедур закупок не был заключен договор (включая сведения о решении отказаться от проведения процедур закупок и времени принятия этого решения), если такое произошло.
- 11.1.3. В целях повышения эффективности закупочной деятельности ежегодно, перед началом составления ежегодного плана закупок, директор Общества должен рассмотреть итоги закупочной деятельности. При рассмотрении данного вопроса директор обращает внимание на следующие обстоятельства:
- 1) выполнение договорных условий поставщиками (количество, качество, график поставок);
  - 2) качество как закупленной продукции, так и работы поставщиков с целью учета этих оценок при планировании на последующий год и возможной смены приоритетов в отношении требований к продукции (поставщикам) при проведении новых закупок;
  - 3) обоснованность и мотивацию закупок «у единственного поставщика».

## **12. Контроль**

- 12.1. Контроль за проведением закупок
- 12.1.1. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:
- 1) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
  - 2) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам;
  - 3) выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;
  - 4) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.
- 12.1.2. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Общество обязано провести служебное расследование и вынести результаты расследования на рассмотрение Наблюдательного совета Общества.
- 12.1.3. Текущий контроль за порядком осуществления закупок продукции производится директором Общества, а в случае появления жалоб - специально созданной комиссией.

## **13. Сроки осуществления закупочных процедур**

- 13.1. Опубликование документов в сети Интернет.
- 13.1.1. Сроки размещения документов на Официальном сайте:
- 1) Положение о закупке и изменения в него — не позднее 15 дней со дня их утверждения.
  - 2) План закупок - не позднее 20 дней со дня его утверждения.
  - 3) Извещение о проведении конкурса (аукциона) — не менее 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие.
  - 4) Извещение о проведении запроса предложений (цен) — не менее 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие.
  - 5) Документация о закупке, включая проект договора — одновременно с извещением о закупке.
  - 6) Изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке — в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.
  - 7) Разъяснения в документацию о закупке — в течение 3 дней со дня предоставления таких разъяснений.
  - 8) Извещение об отказе от проведения закупки — в течение 2 дней со дня принятия такого решения.
  - 9) Протоколы — не позднее чем через 3 дня со дня подписания.
  - 10) Извещения о продлении срока подачи заявок — в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок.
  - 11) Изменения в договор, произошедшие после окончания закупочных процедур — не позднее 10 дней со дня внесения таких изменений.
- 13.1.2. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, согласно ст. 4 п. 15 № 223-ФЗ.
- 13.2. Организационные сроки**
- 13.2.1. План закупок на следующий календарный год должен быть разработан и внесен на утверждение Наблюдательного совета до конца текущего календарного года.
- 13.2.2. Приказ о проведении закупки и о создании Комиссии должен быть издан не позднее 7 дней до даты размещения извещения.
- 13.2.3. Комиссия разрабатывает конкурсную документацию в течение 5 рабочих дней.
- 13.2.4. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения торгов в сроки, указанные в извещении о проведении торгов.
- 13.2.5. Закупочная комиссия составляет отчет (протокол) о совершенной работе в течение 3 дней со дня заключения договора.

13.2.6. Иные сроки осуществления закупочных процедур могут устанавливаться настоящим Положением в зависимости от способа закупки.