



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГУПЕРК «НИиП институт  
землеустройства»

М.С. Буров

Приказ от 12.14с № 28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ	6
2.1. Основания проведения закупки	6
2.2. Принятие решения о проведении закупки	8
2.3. Закупочные заявки	9
3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	10
4. УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ	10
5. УСЛОВИЯ ПРИМЕНИМЫЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ	12
<b>Положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Научно- исследовательский и проектный институт землеустройства, кадастра и оценки недвижимого имущества»</b>	
5.1.1. Извещение о проведении закупки	12
5.1.2. Конкурсная документация	13
5.1.3. Порядок предоставления конкурентной документации	14
5.1.4. Изъяснение положений конкурсной документации	15
5.1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию	16
5.1.6. Требования к содержанию, форме и количеству заявок на участие в конкурсе	16
5.1.7. Требования к предложению о цене договора (части лота)	16
5.1.8. Требования к описанию предмета конкурса	16
5.1.9. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	17
5.1.10. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе	18
5.1.11. Извещение заявок на участие в конкурсе	19
5.1.12. Оплата заявок на участие в конкурсе	19
5.1.13. Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	19

г. Симферополь, 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	
2.1. Основания проведения закупки	
2.2. Принятие решения о проведении закупки	
2.3. Закупочная комиссия	
3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	
4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ	
5. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	
5.1.1. Извещение о проведении конкурса	
5.1.2. Конкурсная документация	
5.1.3. Порядок предоставления конкурсной документации	
5.1.4. Разъяснение положений конкурсной документации	
5.1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию	
5.1.6. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе	
5.1.7. Требования к предложениям о цене договора (цена лота)	
5.1.8. Требования к описанию предмета конкурса	
5.1.9. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	
5.1.10. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе	
5.1.11. Изменение заявок на участие в конкурсе	
5.1.12. Отзыв заявок на участие в конкурсе	
5.1.13. Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе	
5.1.14. Порядок возврата обеспечения заявок на участие в конкурсе	

5.1.15. Порядок удержания обеспечения заявок на участие в конкурсе	
5.1.16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	
5.1.17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	
5.1.18. Критерии оценки и сопоставления заявок участников закупок	
5.1.19. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	
5.1.20. Порядок заключения и исполнения договора	
5.2. АУКЦИОН	
5.2.1. Извещение о проведении аукциона	
5.2.2. Документация об аукционе	
5.2.3. Порядок предоставления документации об аукционе	
5.2.4. Разъяснение положений документации об аукционе	
5.2.5. Внесение изменений в документацию об аукционе	
5.2.6. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе	
5.2.7. Требования к предложению о цене договора (цене лота)	
5.2.8. Требования к описанию предмета аукциона	
5.2.9. Требования к оформлению заявок на участие в аукционе	
5.2.10. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе	
5.2.11. Отзыв заявок на участие в аукционе	
5.2.12. Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе	
5.2.13. Порядок возврата обеспечения заявок на участие в аукционе	
5.2.14. Порядок удержания обеспечения заявок на участие в аукционе	
5.2.15. Рассмотрение заявок на участие в аукционе	
5.2.16. Допуск к участию в аукционе	
5.2.17. Регистрация участников аукциона	

5.2.18. Проведение аукциона	
5.2.19. Порядок заключения и исполнения договора	
5.3. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	
5.4.1.Извещение о проведении запроса котировок	
5.4.3. Котировочная заявка	
5.4.3 Порядок проведения запроса котировок	
5.4.4. Порядок подачи котировочных заявок	
5.4.5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	
5.4.6. Срок заключения договора	
5.5.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	
5.6. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)	
6.ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	
7. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ	
8.ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИИ (БЕЗДЕСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА	
9.ПОРЯДОК ОТКАЗА ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение) для нужд Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Научно-исследовательский и проектный институт землеустройства, кадастра и оценки недвижимого имущества» (далее - Заказчик, Предприятие) устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика.

2. Целями настоящего Положения являются регулирование системы закупок Заказчика, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик 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 собственных денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом необходимого жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

4. Настоящее Положение утверждается директором Предприятия.

В Положение могут вноситься изменения и дополнения. Положение может быть утверждено Заказчиком в новой редакции. Все изменения и дополнения Положения подлежат размещению на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в срок не позднее, чем 15 дней со дня утверждения таких изменений или размещение в ином порядке, что не противоречит законодательству РФ и законодательству РК.

5. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - ФЗ-223), гражданским и антимонопольным законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором

Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

б) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

7. Для опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Положения о закупках товаров, работ, услуг, изменений, вносимых в такое положение, Плана закупки товаров, работ, услуг, иной информации о закупке, подлежащей в соответствии с ФЗ-223 размещению, используется официальный сайт - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт), если законодательством РФ и РК не установлено иное.

Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика, с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

8. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Предприятия. Положение не имеет обратной силы и применяется к закупкам, осуществляемым после введения Положения в действие. Договоры (контракты и иные сделки), заключенные до вступления в силу настоящего Положения действуют до полного исполнения обязательств сторонами, если иное не установлено законодательством, иными нормативными актами, настоящим Положением или указанными договорами.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

### **2.1. Основания проведения закупки**

1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупки товаров, работ, услуг (далее - План закупки).

План закупки - документ, содержащий сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения спроса Заказчика на такие товары, работы, услуги.

2. Формирование Плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3. План закупки разрабатывается ежегодно на один год и утверждается директором Предприятия.

4. Закупки осуществляются в соответствии с Планом закупки. Закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренные Планом закупки, не могут быть осуществлены.

5. Заказчик вправе в Плане закупки не отражать сведения о закупках товаров, работ, услуг в случаях, если:

- 1) стоимость товаров, работ, услуг не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
- 2) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие

произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем проведение процедуры закупки, а также внесение данной процедуры закупки в утвержденный план закупки товаров, работ, услуг нецелесообразно;

3) осуществляются закупки товаров, работ, услуг при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика, в связи с чем внесение данной процедуры закупки в утвержденный план закупки товаров, работ, услуг нецелесообразно.

6. План закупки формируется на основании внутренних документов Заказчика, в том числе, на основании следующих программ, определяющих деятельность Заказчика (при их наличии):

а) производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию товаров, работ, услуг);

б) ремонтная программа (план ремонтов);

в) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

г) иные программы, планы, документы, предусматривающие проведение закупок Заказчиком.

7. При формировании Плана закупки дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, определяется исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

8. План закупки товаров, работ, услуг должен иметь месячную или поквартальную разбивку.

9. План закупки подлежит корректировке в случаях:

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

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

3) по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними процедурами планирования Заказчика, Положением о закупке.

В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

10. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки Заказчиком проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно с учетом установленных требований.

11. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в электронном формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра, и содержит следующие сведения:

1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты Заказчика;

2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов, и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

б) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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

9) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

10) срок исполнения договора (год, месяц);

11) способ закупки;

12) закупка в электронной форме (да/нет).

12. План закупки инновационной и высокотехнологичной продукции формируется с учетом особенностей и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

13. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

## **2.2. Принятие решения о проведении закупки**

1. Решение о проведении закупки (за исключением прямой закупки) принимается Заказчиком. Заказчик может издавать Распоряжения о проведении закупки на основании Плана закупки, товаров, работ, услуг.

2. В Распоряжении о проведении закупки должны быть указаны:

1) способ закупки, предмет закупки;

2) сроки проведения закупочных процедур.

3. В Распоряжении о проведении закупки могут быть дополнительно указаны:

1) срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), начальная (максимальная) цена;

2) основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

3) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

4. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

5. Лицо, ответственное за подготовку проекта Распоряжения о проведении закупки, несет ответственность за надлежащее обоснование начальной



(максимальной) цены закупки.

### **2.3. Закупочная комиссия**

1. Решение о создании Закупочной комиссии либо нескольких комиссий по проведению процедур закупки утверждается приказом руководителя либо иного уполномоченного должностного лица Заказчика.

2. Комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (исполнителя) при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки не состоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.

3. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Предприятия, либо иного уполномоченного должностного лица Предприятия.

4. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

5. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссии не могут быть включены лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7. При проведении конкурса Комиссия осуществляет открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе; рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе; определение победителя конкурса; ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; рассмотрение заявок на участие в аукционе; определение победителя аукциона; ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе; рассмотрение и оценка заявок; определение победителя запроса цен; ведение протокола рассмотрения и оценки заявок.

7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

8. Протокол заседания Комиссии подписывает Председатель и все присутствующие члены Комиссии. Члены Комиссии вправе приложить к протоколу заседания письменное изложение своего особого мнения о решении Комиссии.

9. Конкретные цели и задачи Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, регламент работы и иные вопросы деятельности Комиссии определяется Положением о комиссии по осуществлению закупок, утвержденным приказом директора Заказчика.

### **3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

1. Закупки осуществляются Заказчиком следующими способами:

1.1. конкурс;

1.2. аукцион;

1.3. запрос предложений;

1.4. запрос котировок;

1.5. закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Указанные способы закупки в п.п.1.1-1.4 могут быть проведены, в том числе в электронной форме.

2. Приоритетными способами закупки являются конкурс и аукцион, которые применяются при закупках любой продукции. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

3. Основной формой любой закупки товаров, работ, услуг является открытая форма, принять участие в которой (получить документацию о закупке и подать заявку на участие в закупке) может любое лицо.

4. Закрытые процедуры закупки. Проведение закупки в закрытой форме допускается, когда содержащиеся в документации о закупке сведения о закупаемой продукции, либо информация о самом факте закупки составляют государственную или коммерческую тайну, либо заключаются на основании государственных контрактов, в которых содержится условие о конфиденциальности. При этом информация о проведении закрытой процедуры закупки не публикуется на официальном сайте. Заказчик определяет перечень участников закупки, приглашаемых к участию в такой закупке, при этом их число должно быть не менее трех (кроме случая, когда необходимую продукцию могут поставить только два участника рынка). Список участников закрытой процедуры закупки утверждает директор Предприятия. Сведения о разъяснениях и изменениях документации о закупке, а также об отказе от проведения процедуры закупки доводятся только до приглашенных лиц. Заявки на участие в закрытой процедуре закупки принимаются только от приглашенных лиц. Сведения о приглашенных к участию в закрытых процедурах закупок поставщиках не подлежат разглашению. Решение о проведении закупочной процедуры в закрытой форме принимается директором Предприятия или уполномоченным им лицом. Информационное сообщение о результатах закрытых процедур и протокол направляются в течение 3-х дней со дня подписания только участникам закрытой процедуры закупки.

5. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении торгов, в документации о закупке отдельно указывается предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в торгах в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

### **4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ**

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

соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2. Для Участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

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

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

- неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

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

- наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

- наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.

3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к Участникам закупки, а именно:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- 3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

4. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве Участника закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к Участникам закупки.

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

6. Участник закупки имеет право участвовать в закупке как непосредственно, так и через своего представителя. Полномочия представителя подтверждаются

доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

7. Сведения об Участнике закупки не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

## **5. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **5.1. Конкурс**

1. Конкурс - способ осуществления закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения, и заявке на участие в конкурсе которой присвоен первый номер.

2. В зависимости от возможного круга участников закупки, конкурс может быть открытым или закрытым.

#### **5.1.1. Извещение о проведении конкурса**

Извещение о проведении конкурса размещается на Общероссийском официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда при проведении конкурса на право заключить договор (например, на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических (иных) услуг) невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции, или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания

срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе не допускаются. В течение трех дней, с даты принятия указанного решения, такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней, или, если в извещении о проведении открытого конкурса такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен.

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за десять дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте и на электронной площадке в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

### **5.1.2. Конкурсная документация**

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

Конкурсная документация должна соответствовать положениям извещения и размещаться на официальном сайте, а также содержать следующие сведения:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, Заказчик вправе указать в конкурсной документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

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

8) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей). В случае если победителем выбран участник, использующий упрощенную систему налогообложения, заказчик вправе снизить цену договора на сумму НДС, а победитель не вправе отказаться от заключения и исполнения договора по сниженной цене;

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

17) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком обеспечения заявки на участие в конкурсе;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

20) прочие сведения необходимые для проведения процедуры закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конкурсная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества

участников закупки, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, и при условии включения в конкурсную документацию таких слов, как "или эквивалент".

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

### **5.1.3. Порядок предоставления конкурсной документации**

Со дня размещения на Общероссийском официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - электронный документ), Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Запрос на получение конкурсной документации должен быть направлен в адрес Заказчика и содержать следующие сведения:

- наименование предмета конкурса, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- наименование организации-заявителя, либо фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя);
- юридический, почтовый адрес;
- код города, номер телефона и факса;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон.

Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

### **5.1.4. Разъяснение положений конкурсной документации**

При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или комиссии с участником закупки не допускаются.

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации по форме, приложенной к конкурсной документации.

Запрос о разъяснении положений конкурсной документации должен быть направлен участником закупки в адрес Заказчика.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.

Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

### **5.1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение трех рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

В случае внесения изменений в конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Участники закупки, получившие конкурсную документацию в порядке, отличном от указанного в извещении о проведении конкурса, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

### **5.1.6. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе**

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, в срок и по форме изложенными в конкурсной документации.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

### **5.1.7. Требования к предложениям о цене договора (цена лота)**

Цена договора (цена лота), предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в конкурсной документации. В случае, если цена, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в конкурсной документации, соответствующий участник закупки не допускается к участию в конкурсе.

Цена договора (цена лота) должна быть выражена в валюте Российской Федерации, если иное не предусмотрено в конкурсной документации.

### **5.1.8. Требования к описанию предмета конкурса**

Описание участниками закупки предмета конкурса, в том числе качества, технических характеристик товара (работ, услуг), требований к их безопасности, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, размеров, требований к упаковке и отгрузке товара и иных показателей, связанных с определением соответствия товара (работ, услуг) потребностям Заказчика осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в конкурсной документации.

Описание участниками закупки предмета конкурса должно быть развернутое по каждой позиции установленной формы. Не допускается при заполнении формы применение коротких односложных понятий, таких как: «наличие», «обеспечены»,



«да», «нет» и т.п.

### **5.1.9. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

При подготовке заявки участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных (неоднозначных) толкований.

Заявки могут быть поданы в письменной форме или в форме электронного документа.

#### **Подача заявок в письменной форме осуществляется следующим образом.**

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки и подписаны уполномоченным лицом участника закупки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником закупки указанных требований, за исключением требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Все документы в составе заявки, подписанные уполномоченным лицом участника закупки, должны иметь расшифровку подписи указанного лица.

При подготовке документов в письменной форме, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

Все документы в письменной форме в составе заявки должны быть четко напечатаны, в том числе копии документов должны быть читаемы. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника закупки.

Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику закупки за исключением случая, предусмотренного конкурсной документацией.

#### **Подача заявок в форме электронного документа осуществляется следующим образом.**

В случае, если конкурсной документацией предусмотрена подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа, то заявка в форме электронного документа должна быть подписана участником закупки электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 № 63 -ФЗ «Об электронной подписи».

Формат заявки в форме электронного документа: документ Microsoft Word (\*.doc(x)), OpenOffice (\*.odt), Adobe Acrobat (\*.pdf), Rich Text Format (\*.rtf) или файл в формате JPG, содержащий отсканированный графический образ бумажного оригинала заявки.

Заявка на участие в конкурсе должна быть хорошо читаема и отсканирована в цветном варианте.

### **5.1.10. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

Подача заявок на участие в конкурсе начинается в день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, и прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в конкурсной документации.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или с опозданием.

Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в рабочие дни, согласно регламента работы Предприятия.

Поступившие от участника закупки конверты с конкурсными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в Журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника закупки.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним участником закупки, такие заявки подаются отдельно на каждый лот, в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

Участники закупки, подавшие заявки, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном конкурсной документацией.

В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора в

порядке и на условиях, установленных конкурсной документацией.

Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

#### **5.1.11. Изменение заявок на участие в конкурсе**

Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

#### **5.1.12. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме или в форме электронного документа.

#### **5.1.13. Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе**

Если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, участники закупки обязаны внести денежные средства в качестве обеспечения заявки в размере, в срок и на банковский счет Заказчика, указанный в конкурсной документации.

Факт внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате или его копией.

Соответствующий документ об оплате обеспечения заявки на участие в конкурсе должен быть подан участником закупки в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

#### **5.1.14. Порядок возврата обеспечения заявок на участие в конкурсе**

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Заказчиком участнику закупки в течении пяти рабочих дней следующих случаях и в следующие сроки:

- 1) со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;
- 2) в случае отзыва участником закупки заявки на участие в конкурсе в порядке, установленном конкурсной документацией со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;
- 3) в случае отказа участнику закупки в допуске к участию в конкурсе со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 4) если заявка на участие в конкурсе, поданная участником закупки, получена после окончания приема заявок на участие в конкурсе со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 5) если участник закупки не стал победителем конкурса, за исключением, если его заявке на участие в конкурсе присвоен второй номер со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- б) если заявке участника закупки присвоен второй номер со дня заключения

договора с победителем конкурса;

7) если участник закупки стал единственным участником, подавшим заявку на участие в конкурсе, и допущен к участию в конкурсе со дня заключения с ним договора;

8) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки со дня заключения с ним договора;

9) в случае признания участника закупки победителем конкурса со дня заключения с ним договора;

10) если заявке на участие в конкурсе, поданной участником закупки, присвоен второй номер и победитель конкурса отказался от заключения договора со дня заключения договора с таким участником закупки.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки путем перечисления денежных средств на его банковский счет, указанный в платежном поручении.

#### **5.1.15. Порядок удержания обеспечения заявок на участие в конкурсе**

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и остаются в распоряжении Заказчика в случае, если:

1) участник закупки признан победителем конкурса, и уклоняется от заключения договора;

2) участнику закупки присвоен второй номер, и уклоняется от заключения договора в случае отказа победителя от заключения договора;

3) участник закупки признан единственным участником конкурса, и уклоняется от заключения договора.

#### **5.1.16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе производится на заседании комиссии в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

Участники закупки (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются наименование и почтовый адрес каждого участника закупки, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. Данные сведения заносятся в протокол.

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

Заказчик в обязательном порядке осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола на официальном сайте.

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

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение:

- ✓ о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки участником конкурса;

- ✓ об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе.

Участнику закупки отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- ✓ не предоставления определенных конкурсной документацией документов в составе заявки на участие в конкурсе (за исключением документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки) либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о предмете конкурса;

- ✓ несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией;

- ✓ непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- ✓ несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

- ✓ наличия сведений о претенденте процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в

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

По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола размещается на официальном сайте.

Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик обязан передать такому участнику закупки проект договора в порядке и на условиях, установленных конкурсной документацией.

Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

#### **5.1.18. Критерии оценки и сопоставления заявок участников закупок**

Для оценки заявок участников закупок Заказчик вправе использовать следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;
- 4) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);
- 5) срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг).

Комиссия, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, в соответствии с критерием, предусмотренным пунктом 2), вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащемся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В документации о проведении процедур закупки Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

### **5.1.19. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками Конкурса в срок не превышающий десять дней.

Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

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

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

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

Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника Конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя Конкурса и участника Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Заказчик передает победителю Конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем Конкурса в заявке на участие в Конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель Конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

### **5.1.20. Порядок заключения и исполнения договора**

Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником

конкурса) направляет один экземпляр соответствующего протокола и проект договора участнику конкурса, с которым заключается договор.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в конкурсной документации, но не позднее чем двадцать дней со дня размещения на официальном сайте соответствующего протокола, на основании которого заключается договор.

Закупка признается размещенной со дня заключения договора.

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 десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Если в соответствии с конкурсной документацией установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Заказчик вправе в конкурсной документации определить обязательства по договору, которые должны быть обеспечены.

Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение, и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

## **5.2. АУКЦИОН**

Аукцион - процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Закупка путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

### **5.2.1. Извещение о проведении аукциона**

Извещение о проведении конкурса размещается на общероссийском официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда при проведении конкурса на право заключить договор (например на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических (иных) услуг) невозможно определить необходимое количество



запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе не допускаются. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней, или, если в извещение о проведении открытого конкурса такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен.

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за десять дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте и на электронной площадке в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

### **5.2.2. Документация об аукционе**

Документация об аукционе разрабатывается и утверждается Заказчиком.

В документации об аукционе должны быть указаны следующие сведения:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 10) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;
- 13) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе и проведения аукциона;
- 14) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;
- 15) перечень запасных частей к технике, к оборудованию в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ;
- 16) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
- 17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Не допускается включать в документацию об аукционе (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требования к производителю товара, к участнику размещения заказа (в том числе требования к квалификации участника размещения заказа, включая наличие у участника размещения заказа опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена настоящим Положением.

Документация об аукционе может содержать указание на товарные знаки. В случае, если в документации об аукционе содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в документации об аукционе также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся

эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в документации об аукционе на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

Документация об аукционе не может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки.

В случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается закупка, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об аукционе.

К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

### **5.2.3. Порядок предоставления документации об аукционе**

Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.

Запрос на получение документации об аукционе должен быть направлен в адрес Заказчика и содержать следующие сведения:

наименование предмета аукциона, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- наименование организации-заявителя, либо фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя);
- юридический, почтовый адрес;
- код города, номер телефона и факса;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон.

Документация об аукционе доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания.

### **5.2.4. Разъяснение положений документации об аукционе**

При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются.

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации об аукционе по форме, приложенной к документации.

Запрос о разъяснении положений документации об аукционе должен быть направлен участником закупки в адрес Заказчика.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе.

Разъяснения положений документации об аукционе размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

#### **5.2.5. Внесение изменений в документацию об аукционе**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе такие изменения размещаются в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона, и в течение трех рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена документация об аукционе.

В случае внесения изменений в документацию об аукционе срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию об аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Участники закупки, получившие документацию об аукционе в порядке, отличном от указанного в извещении о проведении аукциона, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в документацию об аукционе.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию об аукционе, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

#### **5.2.6. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе**

Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в соответствии с требованиями, изложенными в документации об аукционе, в срок и по форме, указанные в документации об аукционе.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Направляя заявку, участник закупки заявляет о своей согласии поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), являющиеся предметом аукциона, в пределах стоимости, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

#### **5.2.7. Требования к предложению о цене договора (цене лота)**

Все расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) по договору должен оплачивать в соответствии с условиями документации об аукционе, договора или на иных основаниях, должны быть включены в цену договора (цену лота), предлагаемую участником аукциона.

Неучтенные затраты поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору,

связанные с исполнением договора, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате Заказчиком.

Цена договора (цена лота) должна быть выражена в валюте Российской Федерации, если иное не предусмотрено в документации об аукционе.

#### **5.2.8. Требования к описанию предмета аукциона**

Описание участниками закупки предмета аукциона, в том числе качества, технических характеристик товара (работ, услуг), требований к их безопасности, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, размеров, требований к упаковке и отгрузке товара и иных показателей, связанных с определением соответствия товара (работ, услуг) потребностям Заказчика, осуществляется в соответствии с требованиями и по форме (техническое предложение), указанными документации об аукционе.

Описание участниками закупки предмета аукциона должно быть развернутое по каждой позиции установленной формы. Не допускается при заполнении формы применение коротких односложных понятий, таких как: «наличие», «обеспечены», «да», «нет» и т.п.

При описании цифровых показателей характеристик товара (работ, услуг), в том числе условий гарантийного обслуживания, не допускается применение понятий «не более», «не менее».

#### **5.2.9. Требования к оформлению заявок на участие в аукционе**

При подготовке заявки участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных (неоднозначных) толкований.

Заявки могут быть поданы в письменной форме или в форме электронного документа.

**Подача заявок в письменной форме осуществляется следующим образом.**

Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником закупки указанных требований, за исключением требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

Все документы в составе заявки, подписанные уполномоченным лицом участника закупки (для юридических лиц), участником закупки (физическим лицом) или лицом, уполномоченным таким участником закупки, должны иметь расшифровку подписи указанного лица.

При подготовке документов в письменной форме, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

Все документы в письменной форме в составе заявки должны быть четко

напечатаны, в том числе копии документов должны быть читаемы. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника закупки.

Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются участнику закупки за исключением случаев, предусмотренных документацией об аукционе.

**Подача заявок в форме электронного документа осуществляется следующим образом.**

В случае, если документацией об аукционе предусмотрена подача заявок на участие в аукционе в форме электронного документа, то заявка в форме электронного документа должна быть подписана участником закупки электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 № 63 -ФЗ «Об электронной подписи».

Формат заявки в форме электронного документа: документ Microsoft Word (\*.doc(x)), OpenOffice (\*.odt), Adobe Acrobat (\*.pdf), Rich Text Format (\*.rtf) или файл в формате JPG, содержащий отсканированный графический образ бумажного оригинала заявки.

Заявка на участие в аукционе должна быть хорошо читаема и отсканирована в цветном варианте.

#### **5.2.10. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе**

Подача заявок на участие в аукционе начинается в день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона, и прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе.

Заявки на участие в аукционе до последнего дня срока подачи заявок на участие в аукционе (исключая последний день подачи заявок на участие в аукционе) подаются по адресу, указанному в документации об аукционе.

В день окончания срока подачи заявок на участие в аукционе заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе по адресу, указанному в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе.

Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или с опозданием.

Прием заявок на участие в аукционе осуществляется в рабочие дни.

Поступившие от участника закупки конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в Журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника закупки.

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

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

В случае подачи заявок на участие в аукционе в отношении нескольких лотов

одним участником закупки такие заявки подаются в одном конверте или одним электронным документом, в котором содержится единый комплект общих для всех заявок документов, в том числе:

единую заявку на участие в аукционе с указанием номеров лотов;

документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, составленные в виде одного документа по всем лотам, с учетом требований, предусмотренных документацией об аукционе.

Технические предложения могут быть оформлены по усмотрению участника закупки как в виде одного документа, так и по каждому лоту отдельно.

Участники закупки, подавшие заявки, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до момента рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Изменение участником закупки своей заявки после ее подачи не допускается.

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

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном документацией об аукционе.

В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора в порядке и на условиях, предусмотренных документацией об аукционе.

Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

#### **5.2.11. Отзыв заявок на участие в аукционе**

Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме или в форме электронного документа.

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица участника закупки или подписано электронной подписью.

До последнего дня подачи заявок на участие в аукционе уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу Заказчика указанному в документации об аукционе.

В день окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, заявки на участие в аукционе отзываются на заседании комиссии непосредственно перед началом рассмотрения заявок по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе.

После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в аукционе.

Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

### **5.2.12. Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе**

Если в документации об аукционе, установлено требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, участники закупки, обязаны внести денежные средства в качестве обеспечения заявки в размере, в срок и на банковский счет Заказчика указанный в документации об аукционе.

Факт внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате или заверенной копией.

Соответствующий документ об оплате обеспечения заявки на участие в аукционе должен быть подан участником закупки в составе документов, входящих в заявку на участие в аукционе.

### **5.2.13. Порядок возврата обеспечения заявок на участие в аукционе**

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются Заказчиком участнику закупки в течении пяти рабочих дней в следующих случаях:

1. Со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения аукциона.
2. В случае отзыва участником закупки заявки на участие в аукционе в порядке, установленном документацией об аукционе – со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.
3. В случае отказа участнику закупки в допуске к участию в аукционе – со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, или признания конкурса не состоявшимся.
4. Если заявка на участие в аукционе, поданная участником закупки, получена после окончания приема заявок на участие в аукционе – со дня подписания протокола об аукционе.
5. Если участник закупки не стал победителем аукциона, за исключением, если его заявке на участие в аукционе присвоен второй номер – со дня подписания протокола об аукционе.
6. Если заявке участника закупки присвоен второй номер – со дня заключения договора с победителем аукциона.
7. Если участник закупки стал единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, и допущен к участию в аукционе – со дня заключения с ним договора.
8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки – со дня заключения с ним договора.
9. В случае признания участника закупки победителем аукциона – со дня заключения с ним договора.
10. Если заявке на участие в аукционе, поданной участником закупки, присвоен второй номер и победитель аукциона отказался от заключения договора – со дня заключения договора с участником закупки.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются участнику закупки путем перечисления денежных средств на его банковский счет, указанный в платежном поручении.

### **5.2.14. Порядок удержания обеспечения заявок на участие в аукционе**

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и остаются в распоряжении Заказчика в случае, если:

1. Участник закупки признан победителем аукциона, и он уклоняется от заключения договора.



2. Участнику закупки присвоен второй номер, и он уклоняется от заключения договора в случае отказа победителя от заключения договора.

3. Участник закупки признан единственным участником аукциона, и он уклоняется от заключения договора.

### **5.2.15. Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе, которые поступили в установленные сроки на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации об аукционе, а также иным требованиям, установленным действующим законодательством. Проверяется наличие в составе заявки на участие в аукционе необходимых документов и правильность их оформления.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцати дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заявки поступившие, после срока не принимаются.

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

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

### **5.2.16. Допуск к участию в аукционе**

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона;
- об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе.

Участнику закупки отказывается в допуске к участию в аукционе в случае:

- непредоставления определенных документацией об аукционе документов в составе заявки на участие в аукционе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о предмете аукциона;
- несоответствия требованиям, установленным в документации об аукционе;
- непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе;
- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе.

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

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется

протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее трех рабочих дней, подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик обязан передать такому участнику аукциона проект договора в порядке и на условиях, предусмотренных настоящей документацией. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

### **5.2.17. Регистрация участников аукциона**

В аукционе участвуют только участники закупки, признанные участниками аукциона.

Перед началом проведения аукциона представители участников аукциона, допущенные к нему, регистрируются в Протоколе регистрации участников аукциона.

Участники аукциона и их уполномоченные представители при регистрации предъявляют паспорт. Без подтверждения полномочий представитель участника аукциона не допускается на торги.

При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - «аукционные номера»).

В Протоколе регистрации участников аукциона указываются:

- наименование (фамилия, имя отчество) участника аукциона;
- фамилия, имя, отчество представителя участника аукциона;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представлять участника аукциона (доверенности и др.);
- выданный «аукционный номер»;
- подпись участника закупки или его уполномоченного представителя.

### **5.2.18. Проведение аукциона**

Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

"Шаг аукциона" устанавливается аукционной документацией в процентном размере от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного 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" на определенный аукционной документацией процент от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем голосования членов комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком или организатором осуществления закупок.

При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), в случаях, предусмотренных документацией об аукционе, общей начальной (максимальной), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, наименований участников аукциона, участвующих в аукционе, и их «аукционные номера». После объявления о начале проведения аукциона прекращается допуск участников аукциона в аукционный зал. Допуск опоздавшего участника может быть осуществлен только по решению комиссии;

2) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в установленном порядке, поднимает «аукционный номер» в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Моментом начала объявления аукционистом цены является произнесение аукционистом слова «раз», после чего участник аукциона вправе делать предложение о цене договора путем поднятия «аукционного номера».

Участник аукциона, подавший предложение, обязан подтверждать его, удерживая поднятую табличку до объявления аукционистом его «аукционного номера». Участник аукциона обязан опустить аукционный номер после его объявления аукционистом.

3) Аукционист объявляет «аукционный номер» участника аукциона, который первым, по мнению аукциониста и комиссии, поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в установленном порядке, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

4) Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора (произнесения слова «три») 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.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора. В случае, если по результатам аукциона наиболее низкую цену договора предложили два или более участника аукциона, победителем признается участник, который первый, по мнению аукциониста и комиссии, поднял «аукционный номер».

В случае проведения аукциона в соответствии с документацией об аукционе, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену.

По результатам аукциона по каждому лоту оглашается наименование (фамилия, имя, отчество) победителя аукциона, предложенная им цена договора, а также наименование (фамилия, имя, отчество) участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, предложенная им цена договора.

Комиссия может принять решение о приостановке проведения аукциона (лота) и объявлении перерыва.

Во время всей процедуры аукциона участникам запрещается вступать в переговоры между собой и покидать место проведения аукциона.

При проведении аукциона ведется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник 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 в соответствии с документацией об аукционе 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 документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

#### **5.2.19. Порядок заключения и исполнения договора**

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (в случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона) направляет один экземпляр соответствующего протокола и проект договора участнику аукциона, с которым заключается договор.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе. Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

Договор может быть заключен не более чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте соответствующего протокола, на основании которого заключается договор.

Закупка признается размещенной со дня заключения договора.

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 десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Если в соответствии с документацией об аукционе установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от договора, безотзывной банковской гарантии, или после передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации об аукционе. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется участником аукциона самостоятельно. Заказчик вправе в документации об аукционе определить обязательства по договору, которые должны быть обеспечены.

Если победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

### 5.3. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Запрос предложений - это способ процедура закупки, при которой комиссия по осуществлению закупок на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Этот способ закупки проводится при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

3) Проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

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

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

5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения:

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

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

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

предложений;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о проведении запроса предложений установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе предложений, в случае, если документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

6. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

7. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме или в форме электронного документа.

8. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

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

10. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

12. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений, с таким участником заключается договор.

## **5.4. ЗАПРОС КОТИРОВОК**

1. Запрос котировок - процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Запрос котировок может проводиться при наличии любого из следующих условий:

- для продукции есть функционирующий рынок;
- продукцию можно сравнивать только по ценам.

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

Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Заказчика, его почтовый адрес и адрес электронной почты;
- 2) форма заполнения котировочной заявки;
- 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, предъявляемые к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, их безопасности,

функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, размерам, упаковке и условиям отгрузки товаров, результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия товаров, работ и услуг потребностям заказчика;

- 4) место доставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) расходы, включенные (не включенные) в цену товаров, работ, услуг, в т.ч. на перевозку, страхование, а также на уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) максимальная цена договора;
- 8) место и срок подачи котировочных заявок, в т.ч. дата и время окончания срока их подачи;
- 9) срок и условия оплаты товаров, работ, услуг;
- 10) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 11) отсутствие в Реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

#### **5.4.2. Котировочная заявка**

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) 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).

Котировочные заявки могут быть поданы в письменной форме или в форме электронного документа.

#### **5.4.3. Порядок проведения запроса котировок**

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующую информацию:

- 1) все установленные Заказчиком, организатором осуществления закупок требования и условия участия в запросе предложений, требования к оформлению и содержанию предложения претендента запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором осуществления



закупок;

2) перечень сведений и документов, которые необходимо представить претендентам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника;

3) проект договора.

Срок подготовки и подачи заявок определяется в документации о закупке.

Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

Извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки. В случае, если в извещении о проведении запроса котировок содержится указание на товарные знаки товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в этом извещении также должно содержаться указание на товарный знак товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товару, происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств). В случае, если в извещении о проведении запроса котировок содержится указание на товарные знаки, они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Извещение о проведении запроса котировок не может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей, а также требования к товарам, их производителям, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

#### **5.4.4. Порядок подачи котировочных заявок**

Любой участник закупки, в том числе, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Котировочная заявка подается Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Поступившие от участника закупки конверты с котировочными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в Журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника

закупки.

Проведение переговоров между Заказчиком, членами комиссии и участником запроса котировок в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

В случае если по запросу котировок не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок или подана только одна заявка на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о закупке была признана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается и, в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о закупке, с таким участником заключается договор.

В случае, если закупка путем запроса котировок признана несостоявшейся, Заказчик вправе осуществить запрос котировок повторно, изменив при этом условия исполнения договора.

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

Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других.

Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой - в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передается победителю в проведении запроса котировок с приложением

проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

#### **5.4.6. Срок заключения договора**

Договор может быть заключен не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

### **5.5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Любой способ закупки товаров, работ, услуг, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме.

Закупка товаров, работ, услуг в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая с использованием сети Интернет, веб-портала и (или) Системы, а также программно-аппаратных средств.

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупаются товары, работы, услуги, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Закупка товаров, работ, услуг в электронной форме предусматривает:

- возможность подачи заявок на участие в закупке в форме электронного документа;
- проведение закупки товаров, работ, услуг с использованием электронной площадки.

В извещении о проведении закупки товаров, работ, услуг в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной почты Заказчика или адрес электронной площадки в сети Интернет.

Подача заявок в форме электронного документа осуществляется следующим образом:

1) Подача заявок в форме электронного документа должна быть предусмотрена Заказчиком в извещении и документации о закупке.

2) Заявка в форме электронного документа должна быть подписана участником закупки электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3) Формат заявки в форме электронного документа: документ Microsoft Word (\*.doc(x)), OpenOffice (\*.odt), Adobe Acrobat (\*.pdf), Rich Text Format (\*.rtf) или файл в формате JPG, содержащий отсканированный графический образ бумажного оригинала заявки.

4) Заявка на участие в закупке должна быть хорошо читаема и отсканирована в цветном варианте.

Закупка товаров, работ, услуг с использованием электронной площадки осуществляется в следующем порядке:

1) Правила и процедуры проведения закупки товаров, работ, услуг с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

2) При закупке товаров, работ, услуг на электронных площадках допускаются отклонения от хода процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования электронных площадок.

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

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

В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнитель может осуществляться в случае, если:

1) стоимость закупаемой Заказчиком продукции, с учетом налогов, сборов, транспортных и иных расходов, не превышает пятьсот тысяч рублей по сделке;

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

3) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

- существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;

- Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению

с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

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

- процедура закупки, проведенная ранее, признана не состоявшейся в связи с отсутствием заявок, соответствующим условиям документации о закупке.

Совокупный годовой объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании пункта 5.6. (за исключением подпункта 3) за счет средств от приносящей доход деятельности не превышает два миллиона рублей или не должен превышать пять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей.

## **6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

2. Заказчик по согласованию с участником закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить (не более 10-20% количественного выражения условия договора):

2.1. Предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником закупки вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

2.3. Цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 2.1 данного раздела,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

3. 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием

измененных условий.

## **7. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

1. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация о закупке, а также аудиозапись закупки хранятся Заказчиком, не менее чем три года.

## **8. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИИ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА**

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупках, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

## **9. ПОРЯДОК ОТКАЗА ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Заказчик вправе в любое время до момента рассмотрения и/или оценки заявок, а при прямой закупке – до момента подписания договора, отказаться от проведения закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки и третьими лицами, в том числе по возмещению каких-либо затрат и убытков, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке.

Решение об отказе от проведения закупки может оформляться распоряжением директора Заказчика, за исключением отказа от проведения процедуры прямой закупки, не оформляемого дополнительными документами.

Извещение об отказе от проведения закупки размещается в единой информационной системе не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения об отказе от проведения закупки.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентов, участников закупки с извещением об отказе от проведения закупки.

Крошечко, промисловое,  
стремительно печатное

Госуда. (срок шесть)

Шевцов.

