

Утверждаю  
Директор МУП г.п.г. Россоши  
«Городские электрические сети»



*Д. И. Синчин*  
11 2015 г.

**Положение  
о порядке проведения  
закупок товаров, работ, услуг для нужд  
Муниципального унитарного предприятия городского поселения  
город Россошь  
«Городские электрические сети»  
(МУП «Городские электрические сети»)**

г. Россошь  
2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения. ....	4
1.1. Область применения. ....	4
1.2. Цели и принципы закупочной деятельности. ....	4
1.3. Участники процесса закупки и их полномочия. ....	4
2. Планирование закупок. ....	7
2.1. Основные положения порядка планирования. ....	7
2.2. Определение и обоснование потребности в закупке. ....	8
3. Размещение информации о закупках. ....	8
4. Виртуальные электронные торговые площадки в ЕИС. ....	10
5. Права и обязанности сторон при закупках. ....	10
5.1. Права и обязанности Организатора (заказчика) закупки. ....	10
5.2. Права и обязанности Участников. ....	11
5.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя. ....	11
5.4. Установление требований к участникам закупочных процедур. ....	11
6. Перечень способов закупок. ....	13
7. Неконкурентные способы закупки (закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). ....	13
7.1. Применение закупок у единственного источника (прямые закупки). ....	13
8. Условия применения закупок. ....	16
9. Конкурс. ....	18
9.1. Проведение конкурса. ....	18
9.2. Извещение о проведении конкурса. ....	18
9.3. Конкурсная документация. ....	19
9.4. Порядок предоставления конкурсной документации. ....	20
9.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений. ....	20
9.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе. ....	21
9.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками, открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе. ....	23
9.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе. ....	24
9.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. ....	25
9.10. Разъяснение результатов конкурса. ....	26
9.11. Заключение договора по результатам проведения конкурса. ....	26
9.12. Последствия признания конкурса несостоявшимся. ....	27
10. Аукцион. ....	27
10.1. Проведение аукциона. ....	27
10.2. Извещение о проведении аукциона. ....	28
10.3. Аукционная документация. ....	28
10.4. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию. ....	30
10.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе. ....	30
10.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе. ....	32
10.7. Порядок проведения аукциона. ....	33
10.8. Заключение договора по результатам аукциона. ....	34
10.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся. ....	35
11. Запрос котировок. ....	35
11.1. Проведение запроса котировок. ....	35
11.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок. ....	36
11.3. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе котировок. ....	37
11.4. Порядок проведения запроса котировок. ....	37
11.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок. ....	38

11.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.....	36
12. Запрос предложений.....	40
12.1. Проведение запроса предложений.....	40
12.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений.....	40
12.3. Документация запроса предложений.....	41
12.4. Требования, предъявляемые к предложению.....	42
12.5. Подача предложений, прием, вскрытие конвертов/открытие доступа к предложениям.....	43
12.6. Оценка предложений и выбор победителя.....	44
12.7. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений.....	46
13. Отказ от проведения закупки.....	46
14. Разъяснение результатов закупки.....	46
15. Условия проведения закупки в электронной форме.....	47
16. Особенности закрытых процедур закупок.....	47
17. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).....	48
18. Общий порядок заключения договора.....	48
19. Исполнение договора.....	48
20. Изменение и расторжение договора.....	49
21. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....	50
22. Заключительные положения.....	51
23. Приложение: термины и определения.....	52

## **1. Общие положения.**

### **1.1. Область применения.**

1.1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее - продукции) для нужд и за счет средств МУП «Городские электрические сети» (далее - Заказчик, Предприятие). При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Предприятие выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.2. Настоящее Положение не применяется в случае:

1) купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](#) о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупки в области военно-технического сотрудничества;

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

### **1.2. Цели и принципы закупочной деятельности.**

1.2.1. Цели: 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 и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2. Принципы:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

### **1.3 Участники процесса закупки и их полномочия.**

Предприятие по общему правилу выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь специализированную организацию.

1.3.1. Участниками процесса закупочной деятельности Предприятия являются:

а) Директор Предприятия;

б) Комиссия по организации закупочной деятельности;

в) Инициаторы закупок;

г) Сотрудники документационно-правового сопровождения торгов.

## **Директор Предприятия**

1.3.2. Директор в связи с осуществлением закупочной деятельности одобряет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности.

1.3.3. Директор подписывает приказы, в т. ч. в части регулирования закупочной деятельности:

а) по утверждению настоящего Положения;

б) по утверждению персонального состава Комиссии по организации закупочной деятельности;

в) утверждает контрагента при закупке способом у единственного участника.

1.3.4. Директор Предприятия принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению Инициатора закупки, подписывает документ, объявляющий о начале процедур закупки (извещение о проведении конкурса, уведомление о проведении неконкурсной закупки), утверждает закупочную документацию и результаты проводимых закупочных процедур, принимает окончательные решения по поступившим жалобам участников закупок.

1.3.5. Директор Предприятия подписывает договоры по результатам проведенных конкурентных и неконкурентных закупочных процедур, осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

1.3.6. Директор Предприятия обладает правом «вето» на решения Комиссии по организации закупочной деятельности (Закупочной Комиссии).

1.3.7. Закупочная Комиссия выполняет функции единой постоянно действующей комиссии и должна состоять не менее чем из 5-ти ее членов. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица выполняющие функции Председателя Комиссии, заместителей Председателя Комиссии и Секретаря определяются приказом Директора Предприятия.

1.3.8. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 % от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии, который голосует последним, является решающим.

1.3.9. Комиссия выполняет следующие функции:

а) формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками, согласует план закупок на очередной год;

б) привлекает к работе экспертов из числа сотрудников подразделения Инициатора закупки и других работников Предприятия.

в) определяет требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты, источники для публикации информации о закупочной деятельности Предприятия и др.), а также базовые требования к поставщикам товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

г) согласовывает способы закупок, в т.ч. не предусмотренные настоящим Положением;

д) рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения, либо о согласовании закупки у единственного источника;

е) контролирует проведение закупочных процедур сотрудниками документационно-правового сопровождения торгов (отдела закупок), в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Предприятия;

ж) анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности на Предприятии;

з) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной

деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;

и) проводит анализ состояния дел в области закупок для нужд Предприятия, контрагентов;

к) согласовывает существенные условия закупки, предлагаемые Инициатором закупки, включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора участников, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупочной процедуры - до публичного объявления открытой закупочной процедуры или приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре;

л) согласовывает начальную (предельную) цену закупки по результатам осуществления проверки ее объективности;

м) осуществляет выработку базовых критериев отбора поставщиков товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав для целей проверки квалификации поставщиков;

н) принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

о) согласовывает заключение договора с единственным источником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры;

п) согласовывает продление (пролонгацию) договора при изменении существенных условий договора;

р) выполняет иные функции, прямо предусмотренные настоящим Положением либо возложенные на Комиссию в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами Предприятия, регулирующими вопросы организации и проведения закупок на Предприятии.

### **Инициатор закупки**

1.3.10. Являясь подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, Инициатор закупки определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части закупочной документации;

1.3.11. Инициатор закупки определяет существенные условия закупки, включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора участников, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупочной процедуры (готовит порядок оценки и сопоставления заявок) — до публичного объявления открытой закупочной процедуры или приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре;

1.3.12. Инициатор закупки отвечает за соответствие условий и требований Технического задания в закупочной (конкурсной) документации условиям и требованиям Технического задания, являющегося приложением к заключенному по результатам закупки договору.

1.3.13. Инициатор закупки вправе направлять коммерческие запросы известным ему контрагентам с предложением присылать коммерческие предложения или заявки на участие в закупочной процедуре.

1.3.14. Инициатор закупки формирует обоснование начальной (максимальной) цены предмета закупки (договора).

## **Документационно-правовое сопровождение торгов**

1.3.15. Сотрудники Предприятия, отвечающие за документационно-правовое сопровождение торгов, проводят экспертизу и объединяют в закупочную документацию техническое задание, требования к участникам закупочных процедур, процедурную часть закупочной документации, публичную часть порядка оценки и сопоставления заявок, подготовленные Инициатором закупки, готовят проект договора, как приложение к закупочной документации, и передают на рассмотрение и согласование Закупочной комиссии.

1.3.16. Сотрудники Предприятия, отвечающие за документационно-правовое сопровождение торгов несут ответственность за своевременное размещение закупочной документации в СМИ, на сайте предприятия и в единой информационной системе (далее - в ЕИС).

## **2. Планирование закупки.**

### **2.1. Основные положения порядка планирования.**

2.1.1. Планирование закупочной деятельности:

предусматривает применение обязательных процедур, которые должны выполняться закупающими сотрудниками при каждой регламентированной закупке (такие процедуры могут также применяться и при проведении нерегламентированных закупок по аналогии, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:

а) тщательное планирование потребности в продукции;

б) анализ рынка;

в) действия, направленные на формирование справедливой конкурентной среды для потенциальных Участников закупок там, где это возможно, а где невозможно - обеспечение повышенного внутреннего контроля;

г) эффективный для Заказчика и справедливый выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

д) контроль за исполнением договора (в том числе соблюдения условий (требований) к продукции, товарам и услугам, установленной закупочной документацией) и использованием приобретенной продукции;

2.1.2. Основанием для планирования проведения закупки является наличие инвестиционной программы, планов капитального и текущего ремонтов, возникновение потребности для Предприятия в поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг.

2.1.3. Период планирования закупочной деятельности составляет 1 год.

2.1.4. Годовой План закупочной деятельности Предприятия разрабатывается производственно-техническим отделом с учетом сводной заявки Инициаторов закупки, которая согласовывается и подписывается председателем Комиссии по организации закупочной деятельности и утверждается Директором Предприятия.

2.1.5. План закупки товаров, работ, услуг размещается в ЕИС в соответствии с требованиями п. 2 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации, а также на сайте Предприятия.

2.1.6. Корректировка плана закупки происходит в порядке, аналогичном порядку утверждения Плана закупок, при наличии обоснования необходимости такой корректировки. Публикация корректировки Плана закупки осуществляется в порядке, определенном для публикации Плана закупки, в скорректированной части.

2.1.7. В годовой План закупочной деятельности Предприятия не включается проведение закупок:

- в случае приобретения товаров, работ, услуг, когда Заказчик является победителем торгов на выполнение заказа для государственных и муниципальных нужд, и закупка

данных товаров, работ, услуг ему необходима для выполнения данного заказа;

- при авариях в электрических сетях Заказчика и предаварийных ситуациях;
- при пополнении или возобновлении аварийного запаса материалов;
- при осуществлении технологического присоединения заявителей к электрическим сетям Предприятия.

## **2.2. Определение и обоснование потребности в закупке, формирование заявки.**

2.2.1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

2.2.2. Инициатор осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

2.2.3. Для проведения качественного планирования перед подготовкой заявки на проведение закупки проводится анализ рынка.

2.2.4. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

а) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;

б) определение (уточнение) начальной цены;

в) определение предпочтительного способа закупки;

г) уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам;

2.2.5. При проведении анализа рынка необходимо использовать статистику проведенных Предприятием сделок, а также информацию, доступную на Интернет-ресурсах и в других открытых источниках.

2.2.6. При планировании закупки следует учитывать наличие заключенных долгосрочных (переходящих) договоров и объемы складских запасов, чтобы избежать излишков закупки.

2.2.7. При планировании закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников), путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.

2.2.8. Инициатор закупки принимает решение о целесообразности проведения закупки с учетом информации о возможности выполнения закупаемых работ (оказания услуг) силами работников Предприятия.

2.2.9. Инициатор закупки формирует заявку на проведение закупки в соответствии с типовой формой заявки.

2.2.10. Инициатор закупки утверждает заявку у Директора Предприятия.

## **3. Размещение информации о закупках.**

3.1. Настоящее Положение, план и информацию о проводимых закупках, результаты закупок также все изменения, вносимые в Положение и/или в информацию о закупках, предприятие размещает в соответствии с действующим законодательством РФ:

- на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mupgesrossoch.narod.ru/>;

- в единой информационной системе, на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.2. На сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mupgesrossoch.narod.ru/>) размещаются следующая информация и материалы:

- настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение

- в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

- план закупок в течение недели со дня его утверждения;



- извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации - в момент объявления закупки;

- изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки - не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

- разъяснения документации о закупке - не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;

- протоколы, составляемые в процессе проведения закупки (в том числе протоколы вскрытия конвертов с заявками - не позднее трех дней со дня подписания таких протоколов;

- сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) - не позднее десяти дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки способом «у единственного источника» - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст.4 223-ФЗ не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

- иная информация, которую Заказчик считает необходимой разместить в единой информационной системе при условии технической возможности такого размещения.

3.3. Не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с ч. 15,16 ст.4 223-ФЗ:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, в документации о проведении закупки;

- сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;

- сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг относительно которого Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о не размещении информации;

3.4. С целью информирования общественности, а также Участников закупочных процедур (в том числе - потенциальных) о планируемых, проводящихся и проведенных Предприятием закупках, в единой информационной системе – на сайте Предприятия должен иметься раздел «Закупки».

3.5. Ссылка на раздел «Закупки» должна размещаться на главной странице сайта, а также в главном меню сайта (при наличии такого меню).

3.6. Раздел должен включать в себя следующие подразделы:

- подраздел «**Извещения о проведении закупок и иные объявления о закупках**», в котором размещаются актуальные официальные публикации или копии документов, объявляющих о начале процедур закупок (извещений о проведении конкурсов, уведомлений о проведении запросов предложений и т.п.), а также уведомления об изменении указанных документов (после наступления даты окончания приема предложений указанных документов должны автоматически попадать в подраздел «Архив»);

- подраздел **«Информация о результатах закупок»**, в котором публикуются сообщения о результатах проведенных закупок в соответствии с настоящим Положением (по истечении одного года с момента публикации указанные сообщения должны автоматически попадать в подраздел «Архив»);

- подраздел **«Управление закупочной деятельностью»**, в котором публикуется настоящее Положение и вносимые в него изменения;

- подраздел **«Архив»**, содержащий архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах.

3.7. Информация, опубликованная в единой информационной системе по закупочной деятельности, должна быть доступна для просмотра в течение трех лет с момента ее публикации.

3.8. Предприятие вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг одного наименования, стоимость которых не превышает 100 000 рублей (не включая НДС).

3.9. При возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более, чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, подлежит размещению на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mupgesrossoch.narod.ru/>) с последующим размещением её на сайте Предприятия в течение одного рабочего дня со дня устранения возникших неполадок.

#### **4. Виртуальные электронные торговые площадки в ЕИС.**

4.1. Закупки могут проводиться с использованием (полностью или на Отдельных стадиях проведения закупки) виртуальных электронных торговых площадок в единой информационной системе.

4.2. Решение об использовании виртуальных электронных торговых площадок принимает Директор Предприятия, а выбор конкретной электронной площадки и требования к ней определяются Закупочной комиссией для каждой отдельной закупки (искл. аукцион в электронной форме).

4.3. Виртуальные электронные торговые площадки должны работать на основе договора с Заказчиками закупок и потенциальными Участниками закупок. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

4.4. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в настоящем Положении;

б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

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

##### **5.1. Права и обязанности Организатора (заказчика) закупки.**

5.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить Поставщикам, участникам процедур закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки

после ее объявления в порядке, предусмотренном п. 13 настоящего Положения.

5.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если это допускается действующим законодательством, требованиями настоящего Положения и условиями Закупочной документации.

5.1.4. Организатор закупки вправе на основе заявки Инициатора устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки, и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

5.1.5. Организатор закупки вправе применять преференции только в том случае, если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки и/или в Закупочной документации. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются Закупочной документацией.

## **5.2. Права и обязанности Участников.**

5.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой Поставщик, соответствующий требованиям к участникам, установленным действующим законодательством, а также указанным в Закупочной документации.

5.2.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те Поставщики, которые приглашены персонально.

5.2.3. Участник конкурентной закупки имеет право:

- в соответствии с условиями Закупочной документации получать от Организатора закупки информацию по условиям и порядку проведения закупки;

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации и не противоречит действующему законодательству;

- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации;

- иные права и обязанности Участников устанавливаются закупочной документацией.

## **5.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.**

5.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (обычно - право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

*Примечание: При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров победитель получает право на заключение договора, но у Организатора (заказчика) закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).*

5.3.2. Если в результате конкурса или иной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, порядок реализации права победителя должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

## **5.4. Установление требований к участникам закупочной процедуры.**

Предприятие ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выпол-

нения договора.

5.4.1. 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 в настоящем Положении о закупке.

5.4.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок в закупочной документации указывается, может ли быть членом объединения лицо, не приглашенное прямо к участию в закупке. В любом случае лидером объединения может быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

5.4.3. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- 3) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 4) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.
- 5) участник закупки должен обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, являющихся предметом заключаемого договора.

5.4.4. В закупочной документации Инициатор закупки устанавливает обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями).

5.4.5. В закупочной документации Инициатор закупки устанавливает также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям и порядку подтверждения такого соответствия. С учетом вышесказанного, в закупочной документации Инициатор закупки обязан сделать ссылку на необходимость предоставления документов, подтверждающих соответствие Участников установленным требованиям.

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

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

5.4. 8. Участник закупки, подавший заявку, не допускается Комиссией к участию в

закупке в случае установления относительно него следующих фактов:

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

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

в) не предоставления обязательных документов или предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

д) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

## **6. Перечень способов закупок**

6.1. Закупка продукции осуществляется следующими способами:

6.1.1. Конкурентные способы закупки:

- конкурс (открытый конкурс, открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

- аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

- запрос котировок в электронной форме;

- запрос предложений (запрос предложений, запрос предложений в электронной форме).

6.1.2. Неконкурентные способы закупки - закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.2. Проведение закрытых конкурентных способов закупки допускается при наличии следующих обстоятельств:

а) в случае если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

б) в случае если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Федерального закона N 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

6.3. К закрытым закупкам допускаются:

а) лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;

б) лица, определенные решением Заказчика. Перечень таких лиц определяется Заказчиком.

6.4. Закупки могут осуществляться:

- исключительно с использованием документов на бумажных носителях при проведении закрытых закупок, открытого конкурса и запроса предложений в соответствии с настоящим Положением;

- с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме).

6.5. Документы конкурентных способов закупки подлежат размещению в ЕИС.

## **7. Неконкурентные способы закупки (закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))**

Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

понимается способ осуществления закупок, при котором договор заключается напрямую с поставщиком без использования конкурентных способов закупки с учетом требований пункта 7.1 настоящего Положения.

### **7.1. Применение закупок у единственного источника (прямые закупки).**

В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному лицу, либо принятия предложения о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений. Закупки у единственного источника могут проводиться в следующих случаях:

7.1.1. при закупке товаров, работ, услуг на сумму не превышающую пять миллионов рублей по одной сделке (без НДС);

7.1.2. при закупке вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение иных процедур невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайной или аварийной ситуации, необходимости срочного пополнения аварийного запаса материалов;

7.1.3. если продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик является монополистом, внесенным в соответствующий Реестр субъектов естественных монополий в установленном порядке;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

7.1.4. если проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым; При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию Закупочная комиссия проверяет, действительно ли смена поставщика вынудит заказчика:

а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику.

7.1.5. при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

7.1.6. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности

субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

7.1.7. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7.1.8. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии (потерь в электрических сетях) с поставщиком электрической энергии;

7.1.9. выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

7.1.11. закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

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

7.1.13. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей, в том числе в качестве взносов в коммерческие и некоммерческие организации, членами которых является Заказчик, на неконкурентной основе;

7.1.14. возникновения потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия.

7.1.15. возникновения потребности в продукции (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

7.1.16. досрочного расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

7.1.17. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

7.1.18. заключения договора с оператором электронной площадки.

7.1.19. возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

7.1.20. продления ранее заключенного договора (контракта), если подобная возможность в нем изначально предусматривалась, и продолжение сотрудничества с данным поставщиком (исполнителем, продавцом) по-прежнему экономически целесообразно;

7.1.21. закупка у первоначального поставщика запасных частей или расходных материалов,

- совместимых с ранее приобретенным оборудованием;
- 7.1.22. для пополнения (возобновления) аварийного запаса материальных ценностей на складе Заказчика.
- 7.1.23. если возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию, строящегося (реконструируемого, модернизируемого, капитально ремонтируемого) объекта в завершающий календарный год введения такого объекта в эксплуатацию.
- 7.1.24. если возникла потребность в закупке продуктов питания для обеспечения питанием рабочих и служащих предприятия, в медицинском обеспечении (в том числе услуг больниц, поликлиник, медицинской части, санатория, профилактория, реабилитационного центра);
- 7.1.25. если возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением представительских расходов (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 7.1.26. если возникла потребность в закупке товаров, работ и услуг по охране труда и технике безопасности;
- 7.1.27. возникла потребность в закупке товаров, работ и услуг в случае причинения имущественного вреда заказчику;
- 7.1.28. проведение срочных ремонтных работ, отсрочка которых может привести к возникновению аварийной ситуации (например, на основании акта технического осмотра);
- 7.1.29. осуществления мелких закупок - любые закупки, не превышающие суммы в 100 тыс. рублей (не включая НДС), которые могут осуществляться в сети оптовой и/или розничной торговли за наличный расчет;
- 7.1.30. возникла потребность в аренде транспорта, спецтехники, оборудования или недвижимого имущества;
- 7.1.31. при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению Закупочной комиссии нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;
- 7.1.32. если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;
- 7.1.33. осуществления закупок товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 7.1.34. Закупка (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений) была признана несостоявшейся по следующим основаниям:
- по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям документации о такой закупке;
  - по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о такой закупке;
  - не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;
  - не подано ни одно предложение на участие в запросе предложений;
  - на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

## **8. Условия применения закупки**

8.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется с помощью следующих способов закупки:



8.1.1. Конкурс (открытый конкурс, открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс).

Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса может осуществляться Заказчиком в любых случаях, если отсутствует возможность проведения закупки с помощью аукциона, либо для закупок товаров (работ, услуг), для которых отсутствует функционирующий рынок, которые осуществляются по конкретным заявкам.

8.1.2. Аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион).

Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью аукциона может осуществляться Заказчиком, если им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, условия отгрузки товара, определены конкретные требования к результатам работ (услуг), а также если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

8.1.3. Запрос котировок в электронной форме.

Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тыс. рублей.

8.1.4. Запрос предложений (запрос предложений, запрос предложений в электронной форме).

Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает 1 млн. рублей.

8.1.5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования способов закупок, предусмотренных настоящим разделом Положения.

8.2. Закупки, указанные настоящим разделом Положения, могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и правил соответствующей электронной торговой площадки.

8.3. Критерии выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) могут различаться в зависимости от способа закупки, при этом для оценки заявок, предложений участников закупки в документации о закупке устанавливаются следующие критерии:

- цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора; деловая репутация (как количественный показатель); обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроки предоставляемых гарантий качества.

8.4. При проведении запроса предложений можно не применять предусмотренные пунктом 8.3 критерии. В таком случае возможно устанавливать иные не предусмотренные пунктом 8.3 критерии оценки заявок, предложений, их величины значимости, а также можно не применять установленные пунктом 12.6 величины значимости критериев.

8.5. В документации о закупке необходимо обязательно указывать используемые критерии и их величины значимости. При этом количество используемых критериев, за исключением случаев проведения аукциона, должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора. Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

8.6. Сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, составляет сто процентов. Соотношение критериев должно быть следующим:  
- ценовые критерии (цена договора, цена единицы товара, работы, услуги; расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ) - не менее двадцати процентов;

неценовые критерии (качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки; квалификация участников закупки, в том числе наличие финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора; деловая репутация (как количественный показатель); обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация); срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; сроки предоставляемых гарантий качества) - не более восьмидесяти процентов.

8.7. Порядок оценки и сопоставления заявок, предложений участников закупки, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается в документации о закупке.

## **9. Конкурс**

### **9.1. Проведение конкурса**

9.1.1. Конкурс на право заключить договор - способ 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 настоящего Положения.

9.1.2. Конкурс может быть открытым в бумажной форме, открытым в электронной форме и закрытым.

9.1.3. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе.

9.1.4. При проведении конкурса переговоры Заказчика или Комиссии с участником закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

### **9.2. Извещение о проведении конкурса**

9.2.1. Извещение о проведении конкурса размещается в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона и факса Заказчика (при их наличии);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;

- сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена конкурсная документация;
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками/открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий.

#### 9.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений

в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений изменения размещаются в ЕИС в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса, до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

### 9.3. Конкурсная документация

9.3.1. Конкурсная документация разрабатывается Организатором закупки и утверждается руководителем Заказчика.

9.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договора;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- сведения о возможности изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 8 настоящего Положения;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками/открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе;
- место и дату рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

9.3.3. Конкурсная документация может содержать указание на товарные знаки, при этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов "или эквивалент". Возможно указание на товарные знаки без слов "или эквивалент" в случаях несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также в случаях закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

9.3.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

9.3.5. В состав комплекта конкурсной документации входит:

- конкурсная документация;
- проект договора;
- техническое задание;
- сведения об обосновании начальной (максимальной) цены договора.

9.3.6. Комплект конкурсной документации подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса.

9.3.7. Конкурсная документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор;

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

#### **9.4. Порядок предоставления конкурсной документации**

В случае проведения конкурса Организатор закупок размещает конкурсную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

#### **9.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

9.5.1. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного

запроса Заказчик обязан направить разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.5.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в ЕИС в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

9.6.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.6.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

9.6.2.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки (при их наличии);
- полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель)). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для

совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.

9.6.2.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о конкретных показателях товаров, качества работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

9.6.3. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям конкурсной документации;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям конкурсной документации, установленным в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения;

- сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей, предприятий-изготовителей требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справка о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут.

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

9.6.5. Заявка на участие в конкурсе должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Неисполнение участником закупки требований по оформлению заявки на участие в конкурсе и/или непредоставление документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника закупки.

9.6.6. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

9.6.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

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

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

9.6.10. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в конкурсной документации.

9.6.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации.

9.6.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.6.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, доступ к указанной заявке открывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе направляет участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником закупки в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

## **9.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками, открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе**

9.7.1. Вскрытие конвертов с заявками/открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе проводится в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса.

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

9.7.3. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками/открытии доступа к заявкам на участие в конкурсе.

9.7.4. По результатам вскрытия конвертов с заявками/открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам, который должен содержать следующие сведения:

- поименный состав членов Комиссии;
- общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень заявок, перечень участников закупки, представивших заявки на участие в конкурсе;
- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки, открытие доступа к заявке на участие в конкурсе которого осуществляется;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.

9.7.5. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками/открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе. Протокол, не содержащий информацию о составе Комиссии, размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, в ЕИС.

9.7.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на

участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.7.7. Полученные после окончания срока вскрытия конвертов с заявками/открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе заявки в тот же день возвращаются участникам закупки.

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

9.8.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей, указанных в заявке участника закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.8.2. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями, либо обращаться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

9.8.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчик по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе.

При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

9.8.4. 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, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

9.8.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней,



следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается в ЕИС.

9.8.7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных пунктом 5.4.8 настоящего Положения.

9.8.8. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

9.8.9. 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 закупки 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 несостоявшимся 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 закупки принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9.8.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе направить такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

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

9.9.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня опубликования итогового протокола.

9.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

9.9.3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников закупки.

9.9.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям и в порядке, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в пункте 8.3 настоящего Положения.

9.9.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере

уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

9.9.7. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

9.9.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9.9.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данные о персональном голосовании Комиссии.

9.9.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Организатором закупок.

## **9.10. Разъяснение результатов конкурса**

9.10.1. Любой участник закупки в течение 15 дней после размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме или в форме электронного документа.

9.10.2. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

## **9.11. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

9.11.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок направляет победителю конкурса 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.

9.11.2. В случае если победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной

документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

9.11.3. Договор должен быть заключен Заказчиком в течение десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

9.11.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

9.11.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

9.11.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно.

9.11.7. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

## **9.12. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

9.12.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о проведении запроса предложений.

9.12.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса условия конкурса можно изменить.

## **10. Аукцион**

### **10.1. Проведение аукциона**

10.1.1. Под аукционом на право заключить договор понимается способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.1.2. Осуществление закупок путем проведения аукциона может осуществляться,

если однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, условия отгрузки товара, определены конкретные требования к результатам работ (услуг), а также если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (предложения предмета закупки нескольких производителей).

10.1.3. Аукцион может быть открытым в электронной форме и закрытым.

10.1.4. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

10.1.5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с участником закупки не допускаются.

## **10.2. Извещение о проведении аукциона**

10.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается в единой информационной системе не более чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.2.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе электронных средствах массовой информации.

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

- способ закупки, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, сайт, на котором размещена аукционная документация;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- место, дата и время проведения аукциона;
- сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего аукцион;
- сведения о предоставлении преференций (в случае предоставления);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона и факса (при их наличии);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

10.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

## **10.3. Аукционная документация**

10.3.1. Аукционная документация разрабатывается Организатором закупки и утверждается руководителем Заказчика, после чего подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении аукциона и должна содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских

свойств), а также его количественных и качественных характеристик, его конкретных показателей, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их объема и качественных характеристик;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договора;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- сведения о возможности изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дату и время проведения аукциона;
- требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 5.4 настоящего Положения;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам аукциона, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

10.3.2. Аукционная документация может содержать указание на товарные знаки, при этом обязательным условием является включение в описание предмета закупки слов "или эквивалент". Возможно указание на товарные знаки без слов "или эквивалент" в случаях несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также в случаях закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

10.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

10.3.4. В состав комплекта аукционной документации входит:

- аукционная документация;
- проект договора;
- техническое задание;
- сведения об обосновании начальной (максимальной) цены договора.

10.3.5. Комплект аукционной документации подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением.

10.3.6. Аукционная документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

10.3.7. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать

сведениям, указанным в извещении.

10.3.8. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день, указанный в извещении о проведении аукциона. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.3.9. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии с разделом 10.4 настоящего Положения.

10.3.10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором закупки в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

#### **10.4. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию**

10.4.1. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.4.2. В срок за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе возможно внесение изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию без продления срока приема заявок. В случае если такие изменения внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение об аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию размещается в ЕИС и должно содержать указание на внесенные изменения.

10.4.3. До истечения срока окончания приема заявок на участие в аукционе возможно продление этого срока по любой причине. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается в ЕИС.

#### **10.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

10.5.1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в аукционной документации.

10.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

10.5.2.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер

контактного телефона (при наличии);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона 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 в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона 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), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона;

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

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным Заказчиком в аукционной документации;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

10.5.2.2. Предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации.

10.5.2.3. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование предоставления обеспечения заявки (для закрытой закупки).

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

10.5.4. Требования к оформлению заявки и примерная форма заявки на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации.

10.5.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении предмета аукциона.

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

10.5.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до дня и времени начала

рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.5.8. Рассмотрение заявки, поступившей по истечении срока представления заявок на участие в аукционе, не осуществляется.

10.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

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

10.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий).

Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

10.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.6.3. 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.

10.6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;
- сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе;
- информацию о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается в ЕИС.



10.6.6. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается Комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных пунктом 5.4.8 настоящего Положения.

10.6.7. 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, о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

10.6.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе направить участнику закупки проект договора, прилагаемый к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником закупки цене и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

## **10.7. Порядок проведения аукциона**

10.7.1. В аукционе могут участвовать только лица, признанные участниками закупки.

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

10.7.3. "Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага аукциона".

10.7.4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора.

10.7.5. Если в течение десяти минут после последнего предложения о цене договора ни один из участников закупки не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, "шаг аукциона" снижается на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

10.7.6. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически с помощью программных и технических средств электронной торговой площадки, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора или поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

10.7.7. В течение десяти минут с момента завершения аукциона, в соответствии с пунктом 10.7.6 любой его участник вправе подать предложение о цене договора не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора независимо от "шага аукциона".

10.7.8. В случае если участником аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

10.7.9. В случае если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора в соответствии с пунктом 10.7.3, такой аукцион признается несостоявшимся. В течение тридцати минут после окончания указанного времени оператор ЭТП размещает на ней протокол о признании такого аукциона несостоявшимся, в котором указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания такого аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

10.7.10. От начала проведения аукциона на электронной торговой площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

10.7.11. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для его проведения, равный доступ его участников к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящим разделом, независимо от времени окончания такого аукциона.

10.7.12. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до половины процента начальной (максимальной) цены договора или ниже, такой аукцион проводится на право заключить договор.

10.7.13. Протокол аукциона размещается на ЭТП ее оператором в течение тридцати минут после окончания такого аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания такого аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками такого аукциона, с указанием времени поступления данных предложений.

10.7.14. В течение одного часа после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 10.7.13, оператор электронной торговой площадки обязан направить Заказчику указанный протокол.

10.7.15. Протокол аукциона в течение трех дней, следующих за днем формирования протокола аукциона, размещается Организатором закупки в ЕИС.

## **10.8. Заключение договора по результатам аукциона**

10.8.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня формирования протокола аукциона направляет победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

10.8.2. В случае если победитель аукциона или участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, предложенных участником закупки, с которым заключается договор, и в аукционной документации, а также обеспечение исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

10.8.3. Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее пяти дней и не позднее пятнадцати дней со дня размещения в ЕИС протокола, предусмотренного пунктом 10.7.13 настоящего Положения. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

10.8.4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

10.8.5. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником, или иной согласованной с указанным участником закупки цене договора, не превышающей цену договора, предложенную таким участником.

10.8.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящем пункте способов определяется таким участником закупки самостоятельно.

## **10.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

10.9.1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона или принять решение о проведении запроса предложений.

10.9.2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

## **11. Запрос котировок**

### **11.1. Проведение запроса котировок**

11.1.1. Под запросом котировок понимается способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и победителем в котором Комиссия признает участника закупки, предложившего наиболее низкую цену договора.

11.1.2. Заказчик вправе проводить закупки путем проведения запроса котировок, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок, а сведения о начальной (максимальной) цене договора не превышают 500 тыс. рублей.

## **11.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок**

11.2.1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона и факса Заказчика (при их наличии);
- форму заявки на участие в запросе котировок;
- место подачи заявок на участие в запросе котировок, срок их подачи, в том числе дату и время окончания срока подачи заявок;
- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, условиям отгрузки товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договора;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- требование о представлении участником закупки в составе заявки на участие в запросе котировок копий документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям, установленным разделом 8 настоящего Положения;
- по решению Заказчика извещение о проведении запроса котировок может включать в себя проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого с участником закупки по результатам проведения запроса котировок;
- по решению Заказчика извещение о проведении запроса котировок может включать требование о представлении участником закупки в соответствии с разделом 9 настоящего Положения обеспечения заявки на участие в запросе котировок, обеспечения исполнения договора, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору;
- извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки, при этом обязательным условием является включение в описание предмета закупки слов "или эквивалент". Возможно указание на товарные знаки без слов "или эквивалент" в случаях несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также в случаях закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

11.2.2. С извещением о проведении запроса котировок в ЕИС размещается проект договора.

11.2.3. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

В течение двух дней со дня направления разъяснения положений документации по

запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений документации, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

11.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений изменения размещаются в ЕИС в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении запроса котировок, до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее пяти дней. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

### **11.3. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе котировок**

11.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки (при их наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- согласие участника закупки исполнить условия извещения о проведении запроса котировок с указанием предлагаемых характеристик предмета закупки, конкретных показателей, установленных в извещении;
- цену 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);
- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;
- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, в случае если в извещении о проведении запроса котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, или копия такого поручения);
- по желанию участника иные сведения.

### **11.4. Порядок проведения запроса котировок**

11.4.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок.

11.4.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные разделом 11.2 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

11.4.3. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок возможно направление запроса котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

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

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

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок.

11.5.2. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

11.5.3. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией и участником закупки в отношении поданной им заявки на участие в запросе котировок не допускается.

11.5.4. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

11.5.5. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается не менее чем на три рабочих дня и в течение не более одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в ЕИС размещается извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

## **11.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок**

11.6.1. Комиссия в срок, не превышающий пяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

11.6.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, 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 закупки, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее заявок на участие в запросе котировок других участников закупки.

11.6.3. Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в заявках на участие в запросе котировок цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

11.6.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

11.6.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

- сведения о Заказчике;
- информацию о существенных условиях договора;

- сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;
- сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

11.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается Организатором закупки в ЕИС.

11.6.7. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

11.6.8. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе котировок и в извещении о проведении запроса котировок, а также обеспечение исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

11.6.9. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и осуществить повторный запрос котировок.

11.6.10. Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее семи дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

11.6.11. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

- подана только одна заявка на участие в запросе котировок и в результате продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок дополнительно не представлена ни одна заявка на участие в запросе котировок;
- не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;
- на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок на участие в запросе котировок принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок

или на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок на участие в запросе котировок участников закупки принято решение о допуске к участию в запросе котировок единственного участника закупки из всех подавших заявки.

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

## **12. Запрос предложений**

### **12.1. Проведение запроса предложений**

12.1.1. Под запросом предложений понимается способ закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг. Заказчик вправе проводить закупки путем проведения запроса предложений в случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает 1 млн. рублей.

12.1.2. Запрос предложений проводится в бумажной и в электронной форме.

### **12.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений**

12.2.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение на участие по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным в ЕИС извещению и документации о проведении запроса предложений.

12.2.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в ЕИС не менее чем за пять дней до даты окончания срока приема предложений.

12.2.3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона и факса Заказчика (при их наличии);
- предмет договора с указанием объема поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договора;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, сайт, на котором размещена документация о проведении запроса предложений;



- срок окончания подачи предложений, место, дату и время вскрытия конвертов/открытия доступа к предложениям по предмету запроса предложений, место и дату рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;
- сведения о предоставлении преференций (в случае предоставления);
- извещение о проведении запроса предложений может содержать указание на товарные знаки, при этом обязательным условием является включение в описание предмета закупки слов "или эквивалент". Возможно указание на товарные знаки без слов "или эквивалент" в случаях несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также в случаях закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

12.2.4. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

В течение двух дней со дня направления разъяснения положений документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

12.2.5. В срок не позднее одного дня до истечения срока окончания приема предложений возможно внесение изменений в извещение о запросе предложений, документацию запроса предложений или продление срока подачи предложений. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений или продления срока подачи предложений, а в случае принятия решения о внесении изменений или продления срока подачи предложений в день, предшествующий окончанию приема предложений, изменения или информация о продлении срока подачи предложений размещается Организатором закупки в ЕИС и должна содержать указание на внесенные изменения, при этом документы, входящие в состав комплекта документации запроса предложений, содержание которых изменилось, подлежат размещению в новой редакции. Срок подачи предложений на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в извещение о запросе предложений, документацию запроса предложений, или продления срока подачи предложений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

### **12.3. Документация запроса предложений**

12.3.1. Документация запроса предложений разрабатывается Организатором закупки и утверждается Заказчиком.

12.3.2. Документация запроса предложений должна содержать условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника закупки, срок и место проведения запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников закупки, а также иные условия, определенные Заказчиком.

12.3.3. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки таких заявок определяются в соответствии с настоящим Положением.

12.3.4. В состав комплекта документации запроса предложений входит:

- документация запроса предложений;
- проект договора;

- техническое задание;
- обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договора.

12.3.5. Комплект документации запроса предложений подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении запроса предложений.

#### **12.4. Требования, предъявляемые к предложению**

12.4.1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет в срок, установленный в извещении и документации о проведении запроса предложений, свое предложение, оформленное согласно требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений.

12.4.2. Участник закупки должен подготовить предложение, включающее:

- заявку о подаче предложения по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений;
- пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации о проведении запроса предложений;
- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений;
- сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей, предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут.

12.4.3. Перечень документов:

- анкета, включающая наименование, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты участника закупки (при наличии) и другие установленные документацией о проведении запроса предложений сведения;
- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки: копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки и подписанная руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов участника закупки, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц), нотариально заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- иностранные участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений;
  - 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. В случае если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
  - документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений, установленным в соответствии с пунктами 5.4.8 настоящего Положения;
  - документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения в полном размере, в случае, если в извещении о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такого предложения;
  - иные документы по желанию участника закупки.
- Все вышеуказанные документы прилагаются участником закупки к предложению.

12.4.4. При проведении запроса предложений в бумажной форме все листы предложения и прилагаемые к нему документы должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать описание входящих в его состав документов, быть скреплено печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписано участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

12.4.5. Прием предложений от участников закупки осуществляется Организатором закупки в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений.

## **12.5. Подача предложений, прием, вскрытие конвертов/открытие доступа к предложениям**

12.5.1. При проведении запроса предложений в бумажной форме предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением о проведении запроса предложений;
- наименование участника закупки, его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений.

12.5.2. Участники закупки подают свои предложения в соответствии с требованиями, указанными в извещении и документации о проведении запроса предложений.

12.5.3. Время окончания срока приема предложений указывается в извещении и документации о проведении запроса предложений. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации о проведении запроса предложений срока, не рассматриваются независимо от причин опоздания.

12.5.4. Участник закупки имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник закупки подал более одного предложения на участие в запросе предложений, все предложения на участие в запросе предложений данного участника закупки отклоняются без рассмотрения (за исключением документов, поданных в соответствии с пунктом 12.5.7 настоящего Положения).

12.5.5. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений,

возвращаются участнику закупки в тот же день. При проведении запроса предложений в бумажной форме предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, возвращаются участнику закупки в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

12.5.6. При проведении запроса предложений в бумажной форме по требованию участника закупки лицу, доставившему конверт с предложением, выдается расписка о его получении с указанием даты и времени получения.

12.5.7. Участник закупки вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в запросе предложений.

12.5.8. Комиссия в установленные извещением о проведении запроса предложений время и дату проводит вскрытие поступивших конвертов/открытие доступа к предложениям.

12.5.9. Во время вскрытия конвертов с предложениями или открытия доступа к предложениям ведется протокол предложений. Протокол предложений, не содержащий информацию о составе Комиссии, размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

## **12.6. Оценка предложений и выбор победителя**

12.6.1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений участников закупки проводится в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений, и проходит в три этапа.

Рассмотрение и оценка предложений осуществляется Комиссией.

12.6.2. Рассмотрение и оценка предложений включает: стадию рассмотрения предложений, стадию оценки и сопоставления предложений, стадию принятия решения о выборе победителя запроса предложений.

12.6.3. Стадия рассмотрения предложений:

12.6.3.1. В рамках стадии рассмотрения предложений участников закупки Комиссия проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений;
- соответствие участников закупки, а также привлеченных ими для исполнения договора соисполнителей требованиям документации о проведении запроса предложений (если требования к соисполнителям были установлены в документации о проведении запроса предложений).

По решению Комиссии в ходе рассмотрения предложений возможно, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о проведении запроса предложений, направить запросы участникам закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать три дня со дня направления соответствующего запроса.

12.6.3.2. По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия имеет право отклонить предложения при несоответствии заявок требованиям документации о проведении запроса предложений.

12.6.4. На стадии оценки и сопоставления предложений в рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям и порядку, установленным в документации о проведении запроса предложений.

12.6.5. На стадии принятия решения о выборе победителя запроса предложений по результатам оценки и сопоставления предложений Комиссия принимает решение о выборе победителя.

12.6.6. Решение Комиссии о результатах оценки и сопоставления предложений участников закупки оформляется протоколом об оценке и сопоставлении предложений участников закупки, в котором приводятся:

- сведения об участниках закупки, предложения которых были рассмотрены;
- перечень предложений участников закупки, в приеме которых Заказчиком было отказано;
- перечень отозванных предложений участников закупки;
- наименования участников закупки, предложения которых были отклонены Комиссией, с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует предложение этого участника закупки, положений такого предложения, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;
- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;
- сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников закупки;
- сведения о решении Комиссии о присвоении предложениям участников закупки значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников закупки решении о присвоении предложениям порядковых номеров;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц) и почтовый адрес участника закупки, который был признан победителем, а также участника закупки, предложению которого было присвоено второе место.

12.6.7. Протокол об оценке и сопоставлении предложений участников закупки подписывается членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения оценки и сопоставления предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

12.6.8. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

12.6.9. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений участников закупки принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника закупки из всех подавших предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений;

- не подано ни одно предложение на участие в запросе предложений;
- на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

В случаях если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторного запроса предложений, в случае если утрачена

- потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
  - заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

## **12.7. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений**

12.7.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений должен быть заключен Заказчиком не ранее семи дней со дня размещения в ЕИС протокола об оценке и сопоставлении предложений участников закупки и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в предложении, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданном таким победителем предложении и в документации о проведении запроса предложений, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

12.7.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации о проведении запроса предложений, и сведениями, содержащимися в предложении участника закупки.

12.7.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику закупки понесенные им в связи с участием в запросе предложений расходы (кроме расходов на обеспечение заявки и/или обеспечение исполнения договора).

12.7.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем и участником закупки, занявшим второе место, извещение о признании запроса предложений несостоявшимся размещается в ЕИС.

## **13. Отказ от проведения закупки**

На любой стадии закупки Заказчик вправе принять решение об отказе от ее проведения. Извещение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения закупки в порядке, установленном для официального размещения в ЕИС извещения о проведении закупки. В течение двух дней со дня размещения в ЕИС извещения об отказе от проведения закупки необходимо направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки/предложения на участие в закупке.

## **14. Разъяснение результатов закупки**

Любой участник закупки не позднее десяти дней после размещения в ЕИС итогового протокола вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов закупки или о предоставлении копии итогового протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения или копию итогового протокола.

## **15. Условия проведения закупки в электронной форме**

15.1. Способы закупки, представленные в разделах 6-12 настоящего Положения, осуществляются в том числе в электронной форме. Проведение способов закупки в электронной форме осуществляется на электронных торговых площадках в сети Интернет в соответствии с их регламентами и требованиями настоящего Положения.

В электронной форме в обязательном порядке проводятся закупки продукции, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме".

15.2. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

15.3. Комплект документации о закупке, извещение о проведении закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка.

15.4. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется документацией о закупке и требованиями разделов 6-12 настоящего Положения к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.

15.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi и быть надлежащим образом подписаны электронной цифровой подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки.

Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям.

15.6. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний Комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке, в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.

15.7. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и/или на бумажном носителе по инициативе Заказчика.

## **16. Особенности закрытых процедур закупок**

16.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом Положения, при проведении закрытых процедур закупок применяются правила проведения открытых процедур закупок.

16.2. Извещение о проведении закрытых процедур закупок, документация и изменения, внесенные в документацию, а также разъяснения документации не подлежат опубликованию и размещению в ЕИС. Заказчик направляют приглашение принять участие в закрытой процедуре закупки лицам, определенным Заказчиком.

16.3. Заказчик должны принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытой процедуре закупки, оставался конфиденциальной информацией.

16.4. Комиссия не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению

заявки на участие в закрытой процедуре закупке от участников закупки, которых Заказчик не приглашали к участию в закупке.

## **17. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

17.1. В соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона N 223-ФЗ ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в ЕИС.

17.2. В реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

17.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) устанавливаются Правительством Российской Федерации.

17.4. При закупке возможно установление требования об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 5 Федерального закона N 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

## **18. Общий порядок заключения договора**

18.1. Заключение договора по результатам проведенной закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации о закупке. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

18.2. Договор по результатам проведенной закупки заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных в заявке/предложении победителем или участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке. Изменения проекта договора после проведения закупки не допускаются.

18.3. При необходимости по требованию, установленному собственником имущества, заключение договора согласовывается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **19. Исполнение договора**

19.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;

- приемку результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктами 17.3 и 17.4 настоящего Положения;



- исполнение Заказчиком обязательства по оплате продукции;  
изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором;

- подготовку отчетности по заключенным договорам.

19.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель), в соответствии с условиями договора, обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения.

19.3. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика, являющегося инициатором закупки, или уполномоченный им работник.

19.4. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

19.5. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которое было устранено исполнителем договора.

19.6. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленную в соответствии с договором продукцию в предусмотренные договором сроки.

## **20. Изменение и расторжение договора**

20.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

20.2. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором.

20.3. Если при исполнении договора контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств, приведшее к неисполнению плановых показателей, Заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и/или полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика (подрядчика, исполнителя).

20.4. В случае расторжения договора из-за допущения существенных нарушений со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) или по инициативе поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение срока действия договора Заказчик вправе:  
- заключить договор с участником закупки, которому присвоен второй номер, на условиях, указанных в поданной заявке на участие в закупке и в документации о закупке;  
- провести закупку путем запроса предложений, при этом Заказчик вправе изменить условия закупки.

20.5. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

20.6. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

## 21. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

21.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав заказчиком (организатором) закупки или отдельными членами закупочной Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее - жалобу). Обжалование действий (бездействия) заказчика, (организатора) процедур закупок, закупочной Комиссии допускается в любое время размещения заказа, но не позднее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, а также протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки в случае признания процедуры закупки несостоявшейся или протокола об отмене процедуры закупки. Условия и положения документации процедуры закупки могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе цен, конкурентных переговорах. По истечении указанных в настоящем пункте сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, организатора процедуры закупки, комиссии по размещению заказа осуществляется в административном или судебном порядке.

21.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) не размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

21.4. Рассмотрение жалобы.

21.4.1. Жалоба направляется Директору Предприятия. О получении жалобы незамедлительно уведомляются члены закупочной Комиссии.

21.4.2. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан, а также, если к приостановке проведения закупки нет явных препятствий юридического или экономического характера.

21.4.3. Директор в течение 10 дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение:

а) либо о признании жалобы необоснованной;

б) либо о мерах, которые должны быть предприняты в случае полного или частичного удовлетворения жалобы:

- для разногласий по конкурсам- совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

- для разногласий по закупочным процедурам, отличным от конкурсов -полностью или

частично отменить незаконное действие или решение, приняв свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок.

21.4.4. Споры между участниками и организаторами закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

## **22. Заключительные положения**

22.1. Настоящее положение вступает в силу с 25.11.2015 года и распространяется на отношения между Заказчиком и Поставщиками (подрядчиками) по вновь (впервые) заключаемым договорам при закупке товаров, работ и услуг.

22.2. Настоящее положение не распространяет свое действие на уже сложившиеся отношения между Заказчиком и Поставщиками по заключенным договорам до 25.11.2015 года по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, а так же по оказанию регулярных (ежемесячных) услуг, договоры по которым заключены до 25.11.2015 года на неопределенный срок.

## Приложение

### Термины и определения

**аукцион** - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

**аукционная документация**-комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

**документация о закупке**- комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

**единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик))**- лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

**закрытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых могут принять участие специально приглашенные заказчиком лица;

**закупка** - приобретение товаров, работ, услуг;

**закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

**запрос ценовых предложений** - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

**запрос предложений** - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

**комиссия по закупке** - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

**конкурентный способ закупки** - процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

**конкурс** - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

**конкурсная документация** - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

**лот** - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

**начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

**неконкурентный способ закупки** - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

**оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

**открытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**победитель** - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

**поставщик** - любое юридическое или физическое лицо, группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

**предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

**продукция** - товары, работы, услуги;

**работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

**товары** - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

**услуги** - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

**участник** - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

**чрезвычайное событие** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

**эксперт** - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

**электронная площадка** - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

**электронная цифровая подпись** - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

**электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

**этап** - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).