

---

УТВЕРЖДЕНО  
Решением единственного участника  
ООО «ТеплоРесурс»  
Протокол от 30.11.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о закупке товаров, работ и услуг  
Общество с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс»

г. Анжеро-Судженск  
2018г.

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о закупке товаров, работ, услуг Общество с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс» (далее – Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Общество с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс» (далее – ООО «ТеплоРесурс», Заказчик) в товарах, работах, услугах и урегулирования отношений, возникающих в связи с закупкой товаров (работ, услуг), вне зависимости от их предмета и целей закупки.

1.3. Положение устанавливает требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок (включая способы закупки), порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.4. Положение распространяется на закупки любой продукции для нужд и за счет средств Заказчика, в том числе для целей коммерческого использования.

1.5. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупок, то закупки проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.6. Положение не распространяет своё действие на отношения, связанные с:

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

б) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

в) осуществлением 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";

г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

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

ж) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

з) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

и) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

к) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

л) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

м) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

н) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

о) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.

1.7. Целями закупочной деятельности являются:

а) обеспечение единства экономического пространства;

б) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

в) эффективное использование денежных средств;

г) эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;

д) развитие добросовестной конкуренции;

е) обеспечение гласности и прозрачности закупки;

ж) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.8. Основными принципами осуществления закупок являются:

а) информационная открытость закупки;

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

в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

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

1.9. При закупке Продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением и локальными актами Заказчика, изданными в его развитие.

1.10. Закупки отдельных товаров (работ, услуг) могут регламентироваться соответствующими нормативными документами Заказчика, которые должны учитывать нормы настоящего Положения и описывать специфические процедуры и условия проведения закупок.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. При разработке настоящего Положения были использованы следующие нормативные документы:

	Конституция Российской Федерации
	Гражданский кодекс Российской Федерации
Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ	О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ	О защите конкуренции
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ	Об информации, информационных технологиях и о защите информации
Закон от 21.07.1993 № 5485-1	О государственной тайне
Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2015 г. N 1217	Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронном виде
Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 № 908	Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке
Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932	Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана
Постановление Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211	О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Постановление Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132	О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки
Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352	Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
Постановление Правительства РФ от 16.09.2016 № 925	О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами
Указ Президента РФ от 30.11.1995 года № 1203	Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ** — комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, определенную Положением о закупке.

*Примечание:* В зависимости от способа закупки термин «документация о закупке», «документация о конкурентной закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация о запросе предложений», «документация о запросе котировок» и т. п.

**ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА** – система, созданная в целях информационного обеспечения и контроля в сфере закупок, представляющая совокупность установленной законодательством Российской Федерации информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ЗАКАЗЧИК** – Общество с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс», (далее - ООО «ТеплоРесурс»).

**ЗАКУПКА** – регламентированный настоящим Положением набор процедур, направленный на приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг (далее – Продукции) с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Не являются закупками действия Заказчика, связанные осуществлением обязательных платежей, компенсационных выплат, а также приобретение Продукции в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** - осуществляемая в соответствии с настоящим Положением о закупке деятельность Заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая стадии планирования закупки, проведения закупки, контроль заключения договоров, мониторинг их исполнения (включая заключение дополнительных соглашений), а также составление отчетности по результатам закупочной деятельности.

**ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ** – постоянно действующий и/или временный коллегиальный орган Заказчика, который осуществляет проведение Закупки (Закупок) Продукции в пределах своей компетенции, рассматривает и утверждает решения по закупке Продукции и иные решения, отнесенные к его компетенции.

**ЛОТ** – часть закупаемой Продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной закупки допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора. Правовой статус лотовых закупок определяется исходя из того, что такая закупка – это несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых закупок, оформленных одной документацией о закупке.

**НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА (ЦЕНА ЛОТА)** - максимально допустимая стоимость закупки, превышение которой может являться основанием для отклонения заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

**НЕДОСТОВЕРНЫЕ СВЕДЕНИЯ** - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке, либо документах, прилагаемых к ней.

**ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ** - являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и

лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений Закона 223-ФЗ.

**ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ** – критерии, при несоответствии хотя бы одному из которых Заявка участника подлежит отклонению на Отборочной стадии без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней предложений.

**ОЦЕНОЧНЫЕ КРИТЕРИИ** – критерии оценки предложений, в соответствии с которыми производится оценка предпочтительности Заявки Участника. Оценки по критериям отражают степень соответствия Заявки предъявляемым требованиям и выражаются в баллах по заранее установленной шкале (Приложение № 1 к настоящему Положению).

**ПЕРЕТОРЖКА** – регулирование цены путем снижения первоначальной (указанной в Заявке Участника) цены при неизменных остальных критериях и требованиях, указанных в Закупочной документации.

**ПЛАН ЗАКУПОК** – комплексная программа (потребность) закупок Заказчика, утверждаемая в порядке, установленном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

**ПОБЕДИТЕЛЬ ЗАКУПКИ (ПОБЕДИТЕЛЬ)** – Участник закупки, Заявка которого признана лучшей.

**ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ** – Продукция, являющаяся предметом конкретной Закупки, определенная Закупочной документацией.

**ПРЕФЕРЕНЦИЯ** – преимущество, которое согласно соответствующему решению Правительства Российской Федерации предоставляется определенным группам участников при проведении Закупок.

**РАНЖИРОВАНИЕ** – форма подведения итогов Закупки, при которой Победителем становится Участник, получивший максимальный балл по результатам оценки Заявок Участников Закупки.

**РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК** – процедура, предназначенная для выявления Победителя. Включает в себя Отборочную и Оценочную стадии.

**РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ** – реестр, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**СПОСОБ ЗАКУПКИ** – регламентированная настоящим Положением последовательность действий при осуществлении Закупки.

**СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ** – юридическое лицо, уполномоченное Заказчиком на основании заключенного договора на формирование проекта закупочной документации, иной документации, создаваемой при проведении закупки, уполномоченное на размещение информации о проводимой закупке, плане закупок, отчетности по закупочной деятельности в Единой информационной системе.

**СРОЧНАЯ ПОТРЕБНОСТЬ** – потребность, неудовлетворение которой в кратчайшие сроки может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** – документ, устанавливающий функциональные, технические, количественные, временные и иные требования к Продукции.

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

**ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА** – обстоятельства, возникшие вследствие 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 (стихийные бедствия, аварии, пожары, наводнения, иные чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства).

**ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА (ЭТП)** — программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

**ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ** — проведение закупки, предусматривающее получение предложений поставщиков в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

**ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ** — документ, передаваемый через функционал ЭТП, в котором информация представлена в электронной форме и подписана электронной подписью.

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ** — информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

3.2. В настоящем Положении применены следующие сокращения:

**ЕИС** – Единая информационная система.

**ЗАКОН 223-ФЗ** — Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**ЗАКОН 135-ФЗ** — Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**НДС** — налог на добавленную стоимость.

**НИР** — научно-исследовательская работа.

**НМЦ** – начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

**ОКР** — опытно-конструкторская работа.

**ОРД** – организационный распорядительный документ.

**ПИР** — проектно-изыскательские работы.

**ПОСТАВЩИК** – поставщик, исполнитель, подрядчик в зависимости от предмета закупки.

**ПРОДУКЦИЯ** — товары, работы, услуги.

**ЭТП** — электронная торговая площадка.

**ЭП** — электронная подпись.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **4.1.1. Заказчик**

4.1.2. Заказчиком является Общество с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс» (далее по тексту - Заказчик), для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.1.3. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках своей закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупки;
- заключение договора по итогам закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

4.1.4. Функции по управлению закупочной деятельностью осуществляются Заказчиком самостоятельно либо с привлечением Специализированной организации.

4.1.5. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора между Заказчиком и Специализированной организацией, с учетом ограничений, установленных в подпункте 4.3. настоящего Положения.

4.1.6. Специализированной организации не могут быть переданы функции по определению начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, определение условий проведения закупок и их изменение, а также заключения договоров по результатам закупок.

### **4.2. Инициатор закупки.**

4.2.1. Инициатор закупки, являясь подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части закупочной документации (далее – Техническое задание).

4.2.2. 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 закупок и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора участников, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупки;

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

4.2.4. Инициатор закупки вправе направлять коммерческие запросы известным ему контрагентам с предложением присылать коммерческие предложения или заявки на участие в закупке.

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

### **4.3. Закупочная комиссия**



4.3.1. До размещения в ЕИС и (или) на ЭТП извещения о конкурентной закупке Заказчик путем выпуска приказа принимает решение о создании закупочной комиссии, определяет её персональный состав и назначает председателя комиссии.

4.3.2. Приказом может быть сформирована постоянно действующая закупочная комиссия для осуществления закупок Заказчика.

4.3.3. Отдельным приказом может быть сформирована временная комиссия для проведения конкретной закупки. При этом приказ о назначении постоянно действующей закупочной комиссии на данную конкретную закупку не распространяется.

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

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

4.3.6. Порядок работы закупочной комиссии, конкретные цели и задачи, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, которое утверждается Заказчиком (Приложение № 2 к настоящему Положению).

## **5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Информация об осуществлении закупочной деятельности размещается в ЕИС.

5.2. В ЕИС размещаются следующие информация и документы:

5.2.1. настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 дней со дня утверждения;

5.2.2. План закупок товаров, изменения в План закупки товаров, работ, услуг – в течение 10 дней со дня утверждения;

5.2.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменения в План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – в течение 10 дней со дня утверждения;

5.2.4. Информация о закупке: извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке - при осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом – в сроки, установленные соответствующими разделами настоящего Положения;

5.2.5. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений

документации о конкурентной закупке - в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

*В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.*

5.2.6. Решение об отмене конкурентной закупки - в день принятия этого решения.

5.2.7. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол – в течение 3 дней со дня их подписания;

5.2.8. Информация и документы о заключенном договоре, в том числе договоре, заключенном заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Закона 223-ФЗ - в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора;

5.2.9. Информация и документы об изменении договора, в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, - в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.

5.2.10. Информация и документы о расторжении, исполнении договора - в течение 10 дней со дня исполнения или расторжения договора.

5.2.10.1. информация об исполнении договора вносится в разрезе документов о приемке товара (работы, услуги) и документов об оплате. При этом Заказчик вправе разместить информацию и документы об исполнении договора после каждой приемки (оплаты) товаров (работ, услуг) либо информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров единовременно после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором. Документом об исполнении договора считается документ, содержащий признаки первичного двустороннего документа, установленные статьёй 9 Федерального закона от 06.12.2011 «О бухгалтерском учёте» № 402-ФЗ;

5.2.10.2. при размещении информации о расторжении договора Заказчик исходит из соглашения о расторжении договора. В случае если соглашением предусмотрена иная дата прекращения обязательств по договору, чем дата подписания соглашения о расторжении, то заказчик заполняет позиции экранной формы веб-интерфейса информационной системы, внося в поле "Дата расторжения договора" дату прекращения обязательств по договору, а в поле "Дата документального основания" дату подписания соглашения сторон о расторжении договора.

5.2.11. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона 223-ФЗ, – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

5.2.12. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

5.2.13. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

5.2.14. информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства – не позднее 01 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;

5.2.15. иная информация, которую Заказчик сочтет необходимым разместить при условии наличия технической возможности такого размещения.

5.2.16. Информация, аналогичная размещаемой в ЕИС в соответствии с п. 5.2 Положения может быть размещена на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.3. Размещенная в соответствии с п. 5.2 Положения информация и материалы в ЕИС и на сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

5.4. Не подлежат размещению в ЕИС, на сайте Заказчика:

5.4.1. сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ;

5.4.2. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

5.4.3. о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

5.4.4. о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

5.5. Заказчик дополнительно может предусмотреть источники размещения информации помимо ЕИС. Перечень таких источников определяет Закупочная комиссия. При проведении закупок на ЭТП размещение также может производиться на этих площадках.

5.6. Дополнительно к размещению в ЕИС и в указанных в п. 5.5 Положения источниках, Заказчик вправе размещать в любых источниках информационные сообщения о проведении закупок, как в форме копии извещения об осуществлении закупки, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является официальной публикацией, и дается ссылка на источник, в котором производится официальная публикация.

5.7. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего

дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

### **6.1. Права Заказчика:**

6.1.1. отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) после ее объявления:

6.1.1.1. при конкурентных закупках в форме торгов – до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке;

6.1.1.2. при иных конкурентных закупках – в любое время, если иное прямо не указано в извещении о проведении закупки и/или документации о закупке;

6.1.2. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 6.1.1 настоящего Положения и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

6.1.3. При отмене закупки Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

6.1.4. продлить срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке в любое время до истечения первоначально объявленного срока. При этом если такое продление связано с внесением иных изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок), применяются нормы п. 5.2.5 Положения. Срок подачи заявок на участие в неконкурентной закупке может быть продлен в любое время, но не позднее дня, следующего за днём окончания подачи заявок;

6.1.5. устанавливать требования к участникам закупок, условиям поставки продукции и определять необходимые документы, подтверждающие соответствие этим требованиям;

6.1.6. требовать от участников закупок документального подтверждения соответствия продукции и условий ее предоставления требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

6.1.7. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и условиями документации о закупке.

### **6.2. Обязанности Заказчика:**

6.2.1. разместить в ЕИС извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговые протоколы, и иную информацию в соответствии с п. 5.2 Положения;

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

6.2.3. применять требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора

6.2.4. обеспечить хранение документов: протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке, в течение 3 (трех) лет с даты подведения итогов либо отмены закупки;

6.2.5. иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и условиями в документацию о закупке.

### **6.3. Права участника закупки:**

6.3.1. подать заявку на участие в конкурентной закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения об осуществлении закупки до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке;

6.3.2. получать от Заказчика информацию о предмете закупки, достаточную для подготовки Заявки;

6.3.3. изменять, отзывать заявку до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке;

6.3.4. обращаться к Заказчику за разъяснением в документацию о закупке;

6.3.5. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и условиями в документацию о закупке.

### **6.4. Обязанности участника закупки:**

6.4.1. при участии в закупке действовать законно и добросовестно;

6.4.2. в случае если при проведении закупки предполагается передача участникам закупки конфиденциальной информации – подписать с Заказчиком, составленное по форме Заказчика соглашение о конфиденциальности, предусматривающее обязанность по неразглашению информации, которая станет или стала известной Участнику закупки в процессе участия в закупке;

6.4.3. иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и условиями в документацию о закупке.

### **6.5. Преференции и особенности**

6.5.1. При проведении закупок преференции применяются в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5.2. Информация о наличии преференций включается Заказчиком в документацию о закупке.

6.5.3. Заказчик включает соответствующее условие в документацию о закупке в требуемом объеме в случае установления Правительством Российской Федерации:

- приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

- особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства,
- особенностей осуществления закупок отдельными заказчиками аудиторских услуг (за исключением проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика), а также консультационных услуг;
- особенностей осуществления закупок товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению в единой информационной системе (в соответствии с пунктом 2 части 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ).

#### **6.6. Требования к участникам закупок**

6.6.1. Подать заявку на участие в закупках вправе 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 *за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания)* 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 настоящим Положением.

6.6.2. В случае если участником закупки является юридическое лицо, оно должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий, допусков, иных разрешительных документов) – иметь их.

6.6.3. В случае если участником закупки является индивидуальный предприниматель, он должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если участником закупки является физическое лицо – оно должно обладать полной право- и дееспособностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.6.4. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено документацией о закупке.

6.6.5. При проведении закрытых закупок в документации о закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. В любом случае лидером коллективного участника должно быть исключительно лицо, приглашенное к участию в закупке.

6.6.6. Участник должен составлять заявку на участие в закупке по форме, установленной в предоставленной ему в документацию о закупке.

6.6.7. При проведении закупки устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

– неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

– отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

– отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

– обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

– отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии Заказчика, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются

физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- участник закупки и его конечные бенефициары не должны являться юридическими лицами, зарегистрированными на территориях, включенных в утвержденный

Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (далее – офшорные зоны), или физическими лицами, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства, включенного в указанный перечень, за исключением случаев закупки товаров (работ, услуг), необходимых для реализации заказчиком проектов (сделок, операций), направленных на поддержку экспорта российских товаров, работ, услуг.

При проведении закупки Заказчик вправе также установить следующие требования к участникам закупки:

– отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.6.8. При проведении закупки Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- наличие у участника закупки финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения закупки;

- владение участником закупки на праве собственности или ином законном основании оборудованием и/или другими материальными ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения закупки;

- наличие у участника закупки положительной деловой репутации и/или опыта осуществления поставок закупаемой продукции;

- наличие у участника закупки необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения закупки;

- отсутствие факта неисполнения/ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным Заказчиком за последние 5 лет, предшествующих дате размещения извещения о закупке;

- иные дополнительные требования к участникам закупки, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке

субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.6.9. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.



6.6.10. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования к участникам закупки, установленные Заказчиком в документации о закупке, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

6.6.11. Лицо, выступающее на стороне одного из участников закупки в соответствии с настоящим разделом Положения не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого участника закупки.

6.6.12. Иные требования к участникам закупки устанавливаются в документации о закупке.

6.6.13. Предъявление к участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований, кроме установленных в извещении, документации о закупке (при наличии) не допускается.

6.6.14. Заказчик / закупочная комиссия вправе на любом этапе закупки (в том числе при исполнении договора) проверить соответствие участников и (или) привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

6.7. Основанием отказа в допуске к участию в закупке является:

6.7.1. Непредоставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

6.7.2. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

6.7.3. Непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

6.7.4. Несоответствие заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке.

6.7.5. Предоставление недостоверной информации в составе заявки, в том числе в отношении квалификационных данных.

## **7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК**

### **7.1. Планирование закупок**

7.1.1. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в ЕИС (если информация о таких закупках подлежит размещению в ЕИС в соответствии с Законом 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской

Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932, локальными актами Заказчика, а также настоящим Положением, в том числе с учетом сроков проведения закупок исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг). Изменение установленной законодательством Российской Федерации формы Плана закупок допускается только в сторону дополнения.

7.1.2. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

7.1.3. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ.

7.1.4. В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

7.1.5. План закупок формируется на основании и в пределах бюджета Заказчика с учетом программ, определяющих потребность Заказчика в товарах, работах, услугах

7.1.6. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

7.1.7. План закупки составляется сроком на один год и утверждается единоличным исполнительным органом Заказчика. План закупок на более длительный период формируется по решению Закупочной комиссии и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.1.8. Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком в ЕИС на срок от пяти до семи лет.

7.1.9. План закупок должен быть размещен в ЕИС и сайте Заказчика не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

7.1.10. План закупки может формироваться с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, определяющих деятельность заказчика:

а) производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));

б) ремонтная программа (план ремонтов);

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

г) иные программы.

7.1.11. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

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

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к конкретной закупке, вследствие чего невозможно осуществление закупки в

соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в связи с корректировками планов и мероприятий Заказчика;

г) при изменении предмета и способа проведения закупки, в том числе в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой закупки необходимостью включения в документацию о закупке сведений, требующих проведения закрытой закупки по основаниям, предусмотренным Положением;

д) при изменении наименования или вида закупки;

е) при включении дополнительных закупок и исключении закупок из Плана закупок;

ж) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения Плана закупок.

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

## **7.2. Требования к содержанию извещения, документации о закупке**

7.2.1. Для осуществления конкурентной закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные в том числе частью 10 статьи 4 Закона 223-ФЗ.

7.2.2. Заказчик в ходе подготовки закупки в каждом случае с целью формирования извещения об осуществлении закупки, документации о закупке заранее определяет:

– обязательные и желательные требования к закупаемой продукции, условиям и срокам ее поставки;

– начальную (максимальную) цену договора (лота);

– обязательные и желательные требования к Участникам закупок;

– требования к условиям договора, заключаемого по результатам закупки;

– требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

– порядок подтверждения соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям, предъявляемым к ним со стороны Заказчика. Документальным подтверждением соответствия являются сертификаты или иные документы, отвечающие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

– порядок оценки и ранжирования Заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам закупки право заключения соответствующего договора (кроме неконкурентных закупок).

7.2.3. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) иные сведения, определенные положением о закупке;

10) форма заявки на участие в запросе котировок.

7.2.4. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о закупке.

7.2.5. Формирование извещения об осуществлении конкурентной закупки возможно посредством функционала ЕИС, при этом включение в состав документации о закупке файла извещения может не осуществляться.

7.2.6. Сведения, указанные в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

7.2.7. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники закупки могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

7.2.8. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных

характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ;

16) иные требования и документы, необходимые, по мнению Заказчика;

7.2.9. закупочная документация, при проведении способов закупок, указанных в пунктах 8.2.1.45 – 8.2.1.6 настоящего Положения, должна содержать ссылку на то, что проводимая Заказчиком закупка не является торгами или публичным конкурсом, не регулируются статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам ее проведения;

7.2.10. Закупочная документация утверждается единоличным исполнительным органом Заказчика.

7.2.11. Извещение о закупке и Закупочная документация одновременно размещаются в ЕИС в сроки, определенные настоящим Положением, в зависимости от способа закупки.

### **7.3. Требования к протоколам закупки.**

7.3.1. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

7.3.2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- 5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена

оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

б) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

#### **7.4. Порядок формирования начальной (максимальной) цены**

7.4.1. К основным источникам и методам формирования начальной (максимальной) цены договора относятся собственные расчеты либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, результатах исследования рынка, проведенных по инициативе заказчика, и иных источниках информации.

7.4.2. При невозможности определить необходимое количество закупаемых товаров, работ или услуг Заказчик вправе:

- в извещении и документации о закупке установить начальную (максимальную) цену каждого товара, работы или услуги и предельную (максимальную) цену договора;

- указать в этих же документах ориентировочную цену.

7.4.3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде документа в свободной форме (протокола, служебной записки и т.п.) составленного ответственным лицом.

7.4.4. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) хранятся вместе с документацией о закупках.

#### **7.5. Описание предмета закупки**

7.5.1. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик руководствуется следующими правилами:

7.5.1.1. в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

7.5.1.2. в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

7.5.1.3. в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

## **7.6. Лоты**

7.6.1. Любая конкурентная закупка может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

7.6.2. Не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников закупки) путем включения в состав одного лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

## **7.7. Предоставление документации о закупке**

7.7.1. Тиражирование (печать) утвержденной документации о закупке осуществляется в объеме, достаточном для удовлетворения запросов Участников. Оригинал документации хранится у Заказчика.

7.7.2. При проведении открытых закупок извещение и документация о закупке могут быть выданы / направлены по запросу любого участника, который выполнил условия ее получения (при их наличии), при закрытых – исключительно приглашенным участникам закупки.

7.7.3. Заказчик предоставляет бумажную версию документации о закупке участникам закупки, оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Размер платы за бумажную версию документации о закупке не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и направление участникам закупки.

## **7.8. Разъяснение Закупочной документации.**

7.8.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

7.8.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

7.8.3. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.8.4. Заказчик вправе в сроки, предусмотренные закупочной документацией, внести изменения в документацию о закупке, при этом не допускается изменения



предмета закупки. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

7.8.5. Претенденты, участники закупки самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения положений и изменения документации о закупке. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупки с разъяснениями положений и изменениями документации о закупке, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке.

## **7.9. Обеспечение исполнения обязательств**

7.9.1. Заказчик при проведении закупки вправе установить требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии.

7.9.2. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

7.9.3. В случае если обеспечение заявки предоставляется участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупки - участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- 2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора - победителю закупки;
- 7) со дня заключения договора - участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана комиссией не соответствующей требованиям документации закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, - такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником - такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в аукционе, - такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в аукционе;

13) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке) с участником, единственно допущенным к участию в закупке или подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, - такому участнику.

7.9.4. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

7.9.5. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

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

7.9.7. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

7.9.8. Срок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливается в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения

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

7.9.10. В случае установления в документации о закупке требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и, если это предусмотрено документацией о закупке Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати

дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

7.9.11. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

7.9.12. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредставления (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

7.9.13. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

7.9.14. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

7.9.15. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

7.9.16. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в аукционе, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

7.9.17. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются Закупочной документацией.

## **7.10. Антидемпинговые меры при проведении конкурентных закупок**

7.10.1. Если при проведении конкурентных закупок участником закупки предложена цена, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены, предусмотренной документацией о закупке, Заказчик, по согласованию с закупочной комиссией, вправе продлить срок рассмотрения и/или оценки поданных заявок на срок, необходимый для проведения закупочной

комиссией дополнительной проверки заявки такого участника относительно следующих вопросов:

а) проверка предложения участника на предмет учета им объемов товаров, работ, услуг, предусмотренных закупочной документацией;

б) проверка предложенных участником цен на товары, работы, услуги на соответствие среднерыночным ценам. Такая проверка осуществляется путем сравнения цен, предложенных участниками, со среднерыночными ценами или с ценой, рассчитанной путем составления/проверки смет (для строительства, подряда, комплексного подряда);

в) проверка корректности указания предельной (начальной) цены товаров, работ, услуг в извещении/уведомлении о проведении конкурентной закупки;

г) проверка экономической обоснованности низкой цены, указанной в заявке участника (снижение издержек при поставке товара (выполнении работ, оказании услуг); наличие товара, кадровых ресурсов и др.);

д) проверка влияния низкой цены, указанной в заявке участника, на качество товара (работ, услуг), предусмотренного закупочной документацией.

7.10.2. Для проведения дополнительной проверки закупочная комиссия направляет в адрес участника запрос о предоставлении пояснений причин и обоснования снижения цены, письменного подтверждения возможности поставить указанный в закупочной документации объем товаров, работ, услуг. Запрос должен содержать разумный срок предоставления документов, но не менее 3-х рабочих дней. При неполучении от участника запрашиваемых документов в срок, установленный в запросе, закупочная комиссия принимает решение на основании имеющейся заявки участника и результатов дополнительной проверки.

7.10.3. Участник закупки, обязан представить обоснование предлагаемой цены, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене.

7.10.4. В случае если будет установлено, что низкая цена, заявленная участником, является экономически обоснованной, обусловленной снижением издержек при поставке товара (выполнении работ, оказании услуг), и не повлияет на качество товара (работ, услуг), предусмотренное закупочной документацией и не повлечет дополнительных рисков неисполнения договора, заявка такого участника рассматривается наравне с заявками остальных участников.

7.10.5. По решению закупочной комиссии участник, занявший первое место с правом заключения договора, предложивший низкую цену, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены, признанную экономически обоснованной, должен предоставить обеспечение исполнения договора в размере 30 % начальной (максимальной) цены договора.

7.10.6. В случае если будет установлено, что низкая цена, заявленная участником, является экономически необоснованной и может повлиять на качество товара (работ, услуг), предусмотренное закупочной документацией либо содержит существенные риски невыполнения обязательств по договору со стороны данного участника, закупочная комиссия отказывает такому участнику в допуске к участию в закупке.

## **7.11. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся**

- 7.11.1. Конкурентная закупка признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи Заявок:
- 7.11.1.1. не подана ни одна заявка;
  - 7.11.1.2. подана только одна заявка;
  - 7.11.1.3. Отборочную стадию рассмотрения заявок прошел только один участник;
  - 7.11.1.4. Отборочную стадию рассмотрения заявок не прошел никто из участников.
- 7.11.2. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения п.7.11.1.
- 7.11.3. В указанных случаях Закупочная комиссия в зависимости от компетенции вправе без изменения предмета закупки принять решение:
- а) о продлении срока подачи заявок, в случаях, установленных пп. 7.9.1.1, 7.9.1.2;
  - б) о проведении повторной закупки тем же способом с изменением либо без изменения условий документации о закупке;
  - в) об изменении способа закупки;
  - г) о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 7.11.4. В случаях, указанных в п. 7.9.1.1., 7.9.1.3. если заявка такого участника признана соответствующей требованиям документации, такой участник считается единственным участником закупки и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о закупки, проекта договора и заявки, поданной участником.

## **8. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.**

### **8.1. Общие положения**

8.1.1. Настоящим Положением предусматриваются конкурентные и неконкурентные закупки.

8.1.1.1. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

8.1.1.1.1. информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 настоящего Федерального закона, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

8.1.1.1.2. обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

8.1.1.1.3. описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ.

8.1.1.2. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным п. 8.1.1.1 настоящего Положения.

8.1.2. Конкурентные закупки могут проводиться в одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения предварительной квалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, и в иных формах, предусмотренных Положением. При этом конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона 223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме.

8.1.3. При отсутствии специальных оговорок устанавливается, что победитель в рамках одной конкурентной закупки (ее лота) может быть только один.

8.1.4. Закупка считается завершённой со дня заключения договора в соответствии с условиями настоящего Положения.

## **8.2. Способы закупок**

8.2.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

8.2.1.1. Конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

8.2.1.2. Аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

8.2.1.3. Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

8.2.1.4. Запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

8.2.1.5. Запрос цен;

8.2.1.6. Анализ конкурентных предложений.

8.2.2. Неконкурентные закупки осуществляются следующими способами:

8.2.2.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

8.2.3. Способы закупок, указанные в пунктах 8.2.1.5 – 8.2.1.6 не являются торгами или публичным конкурсом, не регулируются статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации и Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам их проведения.

## **8.3. Закупки в электронной форме**

8.3.1. Конкурентные закупки осуществляются в электронной форме с применением функционала электронных торговых площадок (ЭТП), с учётом положений части 8.1. настоящего Положения.

8.3.2. Выбор электронной торговой площадки осуществляется по решению единоличного исполнительного органа Заказчика, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.3.3. При проведении закупки в электронной форме любые нормы Положения относительно обмена документами в письменной форме могут исполняться относительно электронных документов, заверение и обмен которыми производится с использованием функционала ЭТП.

8.3.4. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включённая в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

8.3.5. Правила проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключённым между Заказчиком и оператором электронной площадки.

8.3.6. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

8.3.7. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

8.3.8. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

8.3.9. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

8.3.10. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Законом 223-ФЗ. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в ЕИС и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

8.3.11. В течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

8.3.12. При направлении оператором электронной площадки Заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность

информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Законом 223-ФЗ.

8.3.13. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

8.3.14. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

8.3.15. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

8.3.16. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### **8.4. Открытая и закрытая формы проведения закупки**

8.4.1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ (далее - закрытая конкурентная закупка).

8.4.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном статьей 3.2 Закона 223-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 3.5. Закона 223-ФЗ.



8.4.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению ЕИС. При этом в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном документацией о закупке, в сроки, установленные Закона 223-ФЗ. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

8.4.4. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

## **8.5. Многоэтапная форма закупки**

8.5.1. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

8.5.2. Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее — многоэтапная закупка) проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками закупки) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников закупки.

8.5.3. Многоэтапная закупка выбирается при проведении сложных закупок, а также в иных случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

8.5.4. Многоэтапная закупка может проводиться только по решению Закупочной комиссии.

8.5.5. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных (многоэтапных) конкурентных закупок применяются положения о проведении открытого и закрытого конкурса.

8.5.6. На первом этапе двухэтапной (многоэтапной) закупки участники представляют первоначальные заявки на участие в закупке, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям. Документация о закупке может предусматривать предоставление предварительного расчета стоимости предмета закупки, но только в качестве справочного материала.

8.5.7. В тексте документации о закупке первого этапа, дополнительно к сведениям, указанным в настоящем Положении, должно быть указано:

а) что по результатам первого этапа объявленные требования Заказчика (как в отношении закупаемой продукции, так и участников конкурса), в том числе Техническое задание, могут существенно измениться;

б) при составлении документации о закупке для второго (последующих) этапа (ов) конкурса Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации о закупке первого этапа положения, включая любые

требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить документацию о закупке новыми положениями и критериями;

в) участник, не желающий представлять заявку на участие во втором этапе закупки, вправе не принимать дальнейшего участия в закупке, не неся за это никакой ответственности перед организатором.

8.5.8. Процедура единовременного вскрытия поступивших на закупку конвертов на первом этапе может не проводиться.

8.5.9. Заказчик оценивает соответствие участников требованиям документации о закупке, а также суть предложения на предмет формирования окончательного Технического задания и документации о закупке второго (последующих) этапа(ов).

8.5.10. На первом этапе Заказчик вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной заявки на участие.

8.5.11. При необходимости переговоров Заказчик рассылает участникам закупки приглашения к переговорам.

8.5.12. Если иное не указано в документации о закупке, переговоры ведутся с каждым участником закупки отдельно, результаты переговоров с обязательным указанием всех рассмотренных вопросов оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.

8.5.13. По результатам переговоров с участниками первого этапа Заказчик должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму (последующим) этапу(ам), Техническое задание и документацию о закупке следующего этапа. При составлении документации о закупке на втором (последующих) этапе(ах) могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок. Любые исключения, изменения или дополнения документации о закупке доводятся до сведения участников в составе приглашения представить заявки на второй (последующий) этап, к которому должна прилагаться документация о закупке соответствующего этапа.

8.5.14. К участию в следующем этапе двухэтапной (многоэтапной) закупки допускаются только те участники, которые выбраны по результатам предыдущего этапа и получили адресные приглашения.

8.5.15. На втором этапе при проведении двухэтапной закупки (последнем этапе при проведении многоэтапной закупки) Заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием, в том числе цены – итоговое предложение.

8.5.16. Всем участникам второго этапа в один день направляются соответствующие индивидуальные приглашения.

8.5.17. При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям Заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

8.5.18. Допускается на втором этапе закупки оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. Способ оценки указывается предварительно — в конкурсной документации о закупке первого этапа, окончательно — в документации о закупке второго этапа.

## **8.6. Предварительная квалификация**

8.6.1. Предварительная квалификация является отдельной (отборочной) стадией конкурентной закупки при проведении следующих способов закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок.

8.6.2. Предквалификация представляет собой происходящий до вскрытия конвертов с предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными в документации о закупке.

8.6.3. Предквалификация по решению Закупочной комиссии может не проводиться, когда оценка квалификации участников будет сделана в ходе самой закупки.

8.6.4. Предквалификация может проводиться только для отдельной закупки.

8.6.5. При проведении предварительной квалификации документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением, должна содержать:

а) информацию о проведении предварительной квалификации и о том, что впоследствии будут рассмотрены предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительную квалификацию;

б) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

в) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

8.6.6. Предквалификационная документация должна содержать:

а) краткое описание закупаемой продукции;

б) порядок проведения предварительной квалификации;

в) требования к участнику предварительного предварительной квалификации;

г) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

д) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

е) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

ж) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

8.6.7. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в ЕИС одновременно с документацией о закупке.

8.6.8. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

8.6.9. Участник, не прошедший или не проходивший установленную предварительную квалификацию, не допускается Закупочной комиссией к участию в закупке.

8.6.10. Если участник закупки, не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки

не соответствует установленным требованиям или не проходил предварительную квалификацию.

8.6.11. Заказчик по решению Закупочной комиссии в период с момента подведения итогов предварительной квалификации и до подведения итогов закупки с предварительной квалификацией вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в предквалификационной документации требованиям.

## **8.7. Переторжка**

8.7.1. Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупке и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса.

8.7.2. В целях достижения максимального экономического эффекта от реализации закупок вне зависимости от способов закупки Заказчик вправе предложить участникам закупок, прошедшим отборочную стадию рассмотрения заявок, повысить предпочтительность ценового предложения их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

8.7.3. Возможность проведения переторжки предусматривается в документации о закупке.

8.7.4. Переторжка проводится по решению Закупочной комиссии. В решении, принятом Закупочной комиссией, определяется форма переторжки.

8.7.5. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.

8.7.6. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (состав документов определяется документацией).

8.7.7. Конверты представленные на переторжку должны содержать документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, включая все расходы, в том числе налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действовать от имени руководителя, а также скрепляется печатью организации.

8.7.8. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию.

8.7.9. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

8.7.10. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

8.7.11. В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

- 8.7.12. В этом случае предоставления конвертов в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки.
- 8.7.13. Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации.
- 8.7.14. При очной переторжке комиссия, в лице председателя закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, знакомит с их содержимым членов закупочной комиссии и участниками. После ознакомления председатель закупочной комиссии предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.
- 8.7.15. Переторжка проводится в присутствии кворума закупочной комиссии.
- 8.7.16. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.
- 8.7.17. По ходу проведения переторжки Заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
- 8.7.18. Результаты переторжки оформляются протоколом.
- 8.7.19. При заочной переторжке участники, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.
- 8.7.20. В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления.
- 8.7.21. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.
- 8.7.22. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.
- 8.7.23. При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.
- 8.7.24. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.
- 8.7.25. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.
- 8.7.26. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.
- 8.7.27. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

8.7.28. Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации.

8.7.29. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка/предложение участника рассматривается с ранее объявленной ценой, при этом закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку/предложение от дальнейшего участия в процедуре.

8.7.30. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).

8.7.31. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.

8.7.32. Право на заключение договора присуждается тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

8.7.33. Оценка улучшенных участниками закупки заявок и принятие решения о выборе Победителя Закупки принимается на основании критериев оценки.

8.7.34. Результаты проведения переторжки оформляются протоколом Закупочной комиссии.

8.7.35. Переторжка при проведении конкурентных закупок в электронной форме проводится согласно правилам, установленным Регламентом электронной площадки.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК**

### **9.1. Конкурс**

9.1.1. Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

9.1.2. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.1.3. Конкурс проводится в следующей последовательности:

9.1.3.1. определение основных условий, требований и процедур конкурса;

9.1.3.2. предварительное уведомление (анонс) о проведении конкурса (при необходимости);

9.1.3.3. разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;

9.1.3.4. размещение извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением) и конкурсной документации в ЕИС, на ЭТП (при проведении Закупки на ЭТП), а также при необходимости в иных источниках;

9.1.3.5. получение участниками конкурсной документации;

9.1.3.6. разъяснение конкурсной документации, изменение конкурсной документации (при необходимости);

9.1.3.7. получение Заявок на бумажном носителе или через функционал ЭТП;

9.1.3.8. вскрытие конвертов с конкурсными Заявками либо открытие доступа к поступившим Заявкам на ЭТП, размещение протокола в ЕИС и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);

9.1.3.9. проведение Отборочной стадии рассмотрения Заявок, проведение Оценочной стадии рассмотрения Заявок, в том числе проведение переторжки, сопоставления и оценки Заявок размещение протокола в ЕИС и ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);

9.1.3.10. выбор Победителя или признание конкурса несостоявшимся; размещение протокола (ов) в ЕИС и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);

9.1.3.11. подписание договора с Победителем закупки.

## **9.2. Особенности открытого конкурса**

### **9.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация**

9.2.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация должны содержать сведения, указанные в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Положения.

9.2.1.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию.

### **9.2.2. Приём заявок на участие**

9.2.2.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется только в запечатанных конвертах, не позволяющих просматривать содержание заявки до вскрытия.

9.2.2.2. При осуществлении приема конвертов с заявками на участие в конкурсе ответственный сотрудник (член комиссии) проверяет целостность конверта, а также наличие на конверте информации, предусмотренной извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией и позволяющей идентифицировать закупку, к которой относится: наименование конкурса, номер лота (в случае, если конкурсной документацией предусмотрена закупка по лотам), реестровый номер закупки (номер, содержащийся в извещении о проведении соответствующего конкурса).

9.2.2.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока (даты и времени) вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении и документации о проведении конкурса (с учетом всех изменений, вносимых в конкурсную документацию).

9.2.2.4. Заявки, поступившие на участие в конкурсе, регистрируются Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется ответственным сотрудником (членом

комиссии) в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками, при этом запись регистрации конверта должна включать реестровый номер закупки, дату и время подачи заявки.

9.2.2.5. По требованию лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, ответственный сотрудник (член комиссии) выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием сведений о реестровом номере закупки, регистрационном номере заявки, дате и времени ее приема в соответствии с указанной в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе информацией. Расписка удостоверяется подписью ответственного сотрудника (члена комиссии) с расшифровкой.

9.2.2.6. Прием и регистрация изменений в заявку на участие в конкурсе осуществляется в том же порядке, что и регистрация заявок на участие в конкурсе, при этом ответственный сотрудник (член комиссии) обязан проверить наличие на конверте с изменениями в заявку на участие в конкурсе информации, указывающей, в какую заявку вносятся изменения.

9.2.2.7. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируется ответственным сотрудником (членом комиссии) в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе с указанием даты и времени его поступления, способа доставки, без присвоения регистрационного номера, в при этом в Журнале регистрации заявок делается отметка "отозвана" и указывается регистрационный номер отозванной заявки.

9.2.2.8. При проведении конкурса на ЭТП заявки принимаются способом, предусмотренным регламентом ЭТП.

9.2.2.9. Не запечатанный конверт с заявкой на участие в закупке и/или не содержащий информацию, предусмотренную извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о закупке и позволяющую идентифицировать закупку (в том числе номер лота - при лотовой закупке), представленный нарочным, не принимается и возвращается представившему его лицу.

9.2.2.10. При невозможности возврата такого конверта лицу, его представившему (в связи с его несогласием, возражением, отказом), конверт принимается ответственным сотрудником, не вскрывается, регистрируется в общем порядке приема входящей корреспонденции, и возвращается адресату без рассмотрения, а конверты, не содержащие информацию о подавшем лице, в том числе почтовом адресе, до истечения трёх лет со дня их поступления хранятся Заказчиком, после чего подлежат уничтожению.

9.2.2.11. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, не вскрывается, регистрируется в общем порядке приема входящей корреспонденции и при наличии на нем информации о подавшем лице, в том числе почтовом адресе, возвращается Заказчиком без рассмотрения по указанным реквизитам.

9.2.2.12. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, не вскрывается, регистрируется в общем порядке приема входящей корреспонденции и при отсутствии на нем информации о подавшем лице, в том числе почтовом адресе. Такие конверты передаются ответственным сотрудником в архив министерства и хранятся до истечения трёх лет со дня их поступления Заказчику, после чего подлежат уничтожению.

9.2.2.13. В случае отмены закупки конверты с заявками на участие в ней, не вскрываются и при наличии сведений о лицах, их подавших, в том числе почтовых адресах, возвращаются Заказчиком по указанным реквизитам.

9.2.2.14. Возврат конвертов с заявками, заявок осуществляется с сопроводительным письмом с изложением причин возврата, подготавливаемым



ответственным сотрудником, и направляется адресату простым почтовым отправлением.

9.2.2.15. К визовому экземпляру сопроводительного письма прилагается копия возвращаемого конверта.

9.2.2.16. Возврат изменений в заявку на участие в закупке, поданных с нарушением порядка их подачи, осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела, регламентирующими возврат заявок на участие в закупке.

9.2.2.17. При обнаружении повреждений конверта с заявкой Закупочной комиссией, включая ответственного сотрудника, составляется Акт осмотра конверта с заявкой, в котором фиксируется факт поступления конверта в поврежденном виде. Указанный акт прилагается к соответствующему конверту с заявкой.

9.2.2.18. Поступившие заявки на участие в закупке передаются непосредственно перед началом заседания по вскрытию конвертов ответственным сотрудником члену комиссии.

### **9.2.3. Вскрытие конвертов с заявками на участие/открытие доступа**

9.2.3.1. Процедура вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие/открытия доступа к заявкам проводится в заранее определенные время и месте согласно извещению о проведении конкурса в присутствии Закупочной комиссии.

9.2.3.2. Если иное не указано в конкурсной документации, публичная процедура вскрытия может не производиться.

9.2.3.3. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов / открытие доступа к заявкам проводится секретарем, либо членом Закупочной комиссии.

При проведении конкурса на ЭТП процедура открытия доступа к заявкам осуществляется в соответствии с регламентирующими функционирование соответствующей ЭТП документами.

9.2.3.4. При проведении закупки Закупочной комиссией в ходе вскрытия конвертов с заявками на участие секретарь, либо член Закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- б) наименование, место нахождения и фактический адрес участника конкурса;
- в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену заявки;
- г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва Заявки;
- д) иную необходимую информацию.

9.2.3.5. При проведении закупки Закупочной комиссией результаты вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам оформляются соответствующим протоколом Закупочной комиссии.

9.2.3.6. Заявки, полученные после установленного в конкурсной документации окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не рассматриваются закупочной комиссией.

### **9.2.4. Рассмотрение заявок**

9.2.4.1. При проведении закупки Закупочной комиссией рассмотрение заявок осуществляет Закупочная комиссия с привлечением при необходимости экспертов.

9.2.4.2. Решения комиссии принимаются большинством голосов, при условии голосования не менее половины членов Закупочной комиссии.

9.2.4.3. Рассмотрение Заявок включает в себя Отборочную и Оценочную стадии.

9.2.4.4. В рамках Отборочной стадии выполняются следующие действия:

9.2.4.5. проверка заявки участника закупки на соответствие:

а) цены заявки установленной Заказчиком начальной (максимальной) цене;  
б) требованиям документации о закупке к составу, содержанию и форме оформлению заявок;

в) предлагаемой в заявке продукции требованиям Заказчика к предмету закупки и иным Отборочным критериям (в случаях, когда это применимо, исходя из условий документации о закупке);

9.2.4.6. проверка участника на соответствие Отборочным критериям;

9.2.4.7. принятие решения по итогам Отборочной стадии;

При проведении Отборочной стадии Заказчик вправе:

а) проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки;

б) требовать от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы и/или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий). Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик и иных), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки;

в) производить исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме.

9.2.4.8. В случае, если участник закупки, в срок установленный Заказчиком не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснования цены договора, не предоставил требуемые документы и сведения такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

9.2.4.9. В случае, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссий принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации участник и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

9.2.4.10. В рамках Оценочной стадии оцениваются заявки, которые не были отклонены на Отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

9.2.4.11. Оценка заявок осуществляется на основании критериев оценки предложений, которые указываются в документации о закупке (в соответствии с Приложением 1). Критерии оценки предложений, должны быть объективными, подробными, измеряемыми, отражающими предмет закупки, учитывающими коммерческую составляющую, качество технического решения и/или иные критерии оценки.

9.2.4.12. В документации о закупке должен быть указан как перечень критериев оценки, так и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

9.2.4.13. При наличии прямого указания в документации на применение преференций, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.

9.2.4.14. Заказчик вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет требованиям Закупочной документации.

9.2.4.15. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения, с обоснованием таких решений оформляются протоколом.

### **9.2.5. Определение победителя конкурса**

9.2.5.1. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая признана наилучшей по результатам Оценочной стадии (получившая наибольший балл при оценке предложений). В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

9.2.5.2. Участник конкурса, выбранный в качестве победителя, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) освидетельствуют об отказе от заключения договора в следующих случаях:

а) не подписал по итогам проведения конкурса договор в срок, определенный документацией о закупке;

б) внес в договор существенные изменения, ухудшающие условия договора.

9.2.5.3. При наступлении случаев, определенных в п. 9.2.5.5 Положения, Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, занявшим второе место, а при его отказе – с участником закупки, занявшим третье место, на условиях, указанных в заявках указанных участников.

9.2.5.4. Сведения об участнике, утратившем статус победителя конкурса, могут быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### **9.2.6. Отстранение участника конкурса**

9.2.6.1. На любом этапе вплоть до подписания договора Закупочная комиссия вправе отстранить участника конкурса, в том числе допущенного до участия в соответствующей закупке, при обнаружении:

а) факта подачи им недостоверных сведений, имеющих значение для определения возможности допуска данного участника к участию в конкурс или установления его места в ранжировке;

б) сведений, позволяющих обоснованно отменить ранее принятое решение о допуске;

в) наличия иных оснований, прямо предусмотренных документацией о закупке.

## **9.3. Особенности закрытого конкурса**

9.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

9.3.2. Перечень Участников закрытого конкурса устанавливает Заказчик.

9.3.3. Перечень Участников закрытого конкурса утверждается Закупочной комиссией.

9.3.4. Заказчик в один и тот же день направляет извещение персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе.

9.3.5. Заказчик не предоставляет документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

9.3.6. Заказчик не вправе принимать к оценке заявки от участников закупки, которых он не приглашал к участию в конкурсе (такое право может быть

предоставлено в документации только лицам, входящим в состав лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

#### **9.4. Аукцион**

9.4.1. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

9.4.2. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.4.3. Аукцион проводится в случае одновременного выполнения следующих условий:

- 1) существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупки;
- 2) критерии определения победителя такого аукциона имеют количественную и денежную оценку.

9.4.4. Аукцион проводится в следующей последовательности:

- 9.4.4.1. определение основных условий, требований аукциона;
- 9.4.4.2. предварительное уведомление (анонс) о проведении аукциона (при необходимости);
- 9.4.4.3. разработка извещения о проведении аукциона и аукционной документации, их утверждение;
- 9.4.4.4. размещение извещения о проведении аукциона (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением) и Закупочной документации в ЕИС, на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также при необходимости в иных источниках;
- 9.4.4.5. получение участниками аукционной документации;
- 9.4.4.6. разъяснение аукционной документации, изменение аукционной документации (при необходимости);
- 9.4.4.7. получение заявок на бумажном носителе или через функционал ЭТП;
- 9.4.4.8. вскрытие конвертов с аукционными заявками либо открытие доступа к поступившим заявкам на ЭТП;
- 9.4.4.9. проведение Отборочной стадии рассмотрения заявок; размещение протокола в ЕИС и на ЭТП (при проведении аукциона на ЭТП);
- 9.4.4.10. проведение аукциона; выбор победителя, подписание протокола о результатах аукциона или признание аукциона несостоявшимся; размещение протокола(ов) в ЕИС;
- 9.4.4.11. подписание договора с победителем закупки.

#### **9.5. Особенности аукциона**

9.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, и не противоречит сути аукциона, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса (подраздел 9.2. настоящего Положения).

9.5.2. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 7.2 Положения, документация об аукционе должна содержать подробные сведения о порядке проведения аукциона, в том числе порядок проведения процедуры снижения цены, а так же дату и время начала проведения аукциона.

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

9.5.4. Проведение аукциона (снижение цены участниками аукциона) осуществляется в месте и время, определенные в извещении о проведении аукциона и/или в аукционной документации. В процедуре снижения цены могут принимать участие только участники, которые были допущены до участия в такой закупке (прошли Отборочную стадию рассмотрения заявок).

9.5.5. В процессе проведения аукциона оформляется протокол проведения аукциона. В протоколе аукциона должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), минимальные предложения о цене договора, сделанные каждым участником аукциона и ранжированные по мере убывания.

9.5.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.5.7. По итогам проведения аукциона составляется протокол о результатах аукциона. При наличии прямого указания в документации на применение преференций, комиссия при подведении итогов аукциона учитывает преференциальные поправки.

## **9.6. Порядок проведения аукциона.**

9.6.1. Аукцион проводится закупочной комиссией в присутствии участников аукциона или их представителей.

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

9.6.3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 1 (одного) процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников закупки не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.6.4. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

9.6.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) непосредственно перед началом проведения аукциона участники закупки, явившиеся на аукцион, или их представители регистрируются в Журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам участники закупки, подавшие заявки в отношении нескольких лотов, или их представители, явившиеся на аукцион, регистрируются перед началом каждого лота. При регистрации участникам закупки или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

б) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников закупки, которые не явились на аукцион;

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

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

д) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем «шаге аукциона», составляющем 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, ни один участник закупки не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.6.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.6.6.1. При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона.

9.6.7. Аукцион в электронной форме проводится с учетом правил, действующих на ЭТП.

## **9.7. Запрос предложений**

9.7.1. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.7.2. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

9.7.3. Запрос предложений может проводиться в следующих случаях:

9.7.3.1. при закупке продукции, если при выборе победителя закупки необходимо учитывать кроме цены и другие критерии, но на проведение конкурса недостаточно времени или его проведение нецелесообразно по иным причинам, однако обстоятельства, позволяющие осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не позволяют провести закупку путем проведения аукциона или запроса котировок.

9.7.4. Запрос предложений проводятся в следующей последовательности:

9.7.4.1. определение основных условий и требований Закупки;

9.7.4.2. разработка извещения о закупке, документации о закупке, ее утверждение;

- 9.7.4.3. размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС, на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также при необходимости в иных источниках;
- 9.7.4.4. получение участниками документации о закупке;
- 9.7.4.5. разъяснение документации о закупке, ее изменение (при необходимости);
- 9.7.4.6. получение заявок на бумажном носителе или через функционал ЭТП;
- 9.7.4.7. проведение Отборочной стадии рассмотрения заявок;
- 9.7.4.8. проведение Оценочной стадии рассмотрения заявок, в том числе проведение переторжки, выбор наилучшей заявки, или признание закупки несостоявшейся, размещение протокола(ов) в ЕИС и на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП);
- 9.7.4.9. подписание договора с победителем закупки.

### **9.8. Особенности запроса предложений**

9.8.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, и не противоречит сути запроса предложений, к проведению запроса предложений применяются положения о проведении открытого конкурса (подраздел 9.2. настоящего Положения).

9.8.2. Победителем запроса предложений признаётся участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с содержащимися в документации о запросе предложений критериями.

9.8.3. При наличии прямого указания в документации на применение предпочтений, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает предпочтительные поправки.

### **9.9. Запрос котировок**

9.9.1. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

9.9.2. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

9.9.3. Запрос котировок проводятся в следующей последовательности:

- 9.9.3.1. определение основных условий и требований Закупки;
- 9.9.3.2. разработка извещения о закупке, документации о закупке, ее утверждение;
- 9.9.3.3. размещение извещения о закупке в ЕИС, на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также при необходимости в иных источниках;
- 9.9.3.4. получение участниками извещения о закупке;
- 9.9.3.5. разъяснение извещения, ее изменение (при необходимости);
- 9.9.3.6. получение заявок на бумажном носителе или через функционал ЭТП;
- 9.9.3.7. проведение Отборочной стадии рассмотрения заявок, в том числе проведение переторжки, выбор наилучшей заявки, или признание закупки несостоявшейся, размещение протокола(ов) в ЕИС и на ЭТП (при проведении Закупки на ЭТП);

9.9.3.8. подписание договора с победителем закупки.

## **9.10. Особенности запроса котировок**

9.10.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, и не противоречит сути запроса предложений, к проведению запроса котировок применяются положения о проведении открытого конкурса (подраздел 9.2. настоящего Положения).

9.10.2. Вскрытие/открытие доступа, рассмотрение и оценка заявок могут проводиться в рамках одной, двух процедур либо в рамках соответствующих процедуры вскрытия, рассмотрения, оценки, выбранный порядок должен быть установлен в документации о закупке.

9.10.3. Оценка производится по единственному критерию – цена. При наличии прямого указания в документации на применение предпочтений, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает предпочтительные поправки.

9.10.4. Победителем запроса котировок признаётся участник закупки, отвечающим требованиям извещения запроса котировок, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в извещении о запросе котировок условиях по самой низкой цене из предложенных.

9.10.5. При равенстве цен в заявках, победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок.

## **9.11. Запрос цен.**

9.11.1. Под запросом цен понимается конкурентная закупка, при которой победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.11.2. Между размещением в ЕИС извещения о проведении запроса цен, документации о закупке и сроком окончания подачи заявок рекомендуется предусмотреть не менее 3 рабочих дней.

9.11.3. При проведении запроса цен размещение Заказчиком извещения и документации о закупке является приглашением участникам делать oferty, а заявка на участие в запросе котировок является offerтой участника закупки. При этом размещенное Заказчиком извещение о проведении запроса цен не является публичной offerтой, предусмотренной ч. 2 ст. 437 ГК РФ.

9.11.4. Извещение о проведении запроса цен, документация о закупке должны содержать сведения, указанные в п. 7.2. настоящего Положения. В дополнение к указанным сведениям документация о закупке должна содержать ссылку на то, что проводимая Заказчиком закупка не является торгами или публичным конкурсом, не регулируются статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам ее проведения.

9.11.4.1. Запрос цен может проводиться в следующих случаях, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 3 000 000 (три миллиона) руб. 00 коп. с учетом НДС.

9.11.5. Запрос цен проводятся в следующей последовательности:

9.11.5.1. определение основных условий и требований Закупки;

9.11.5.2. разработка извещения о закупке, документации о закупке, ее утверждение;

9.11.5.3. размещение извещения о закупке, документации о закупке в ЕИС, на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также при необходимости в иных источниках;



- 
- 9.11.5.4. получение участниками извещения о закупке, документации о закупке;
  - 9.11.5.5. разъяснение извещения, документации о закупке, ее изменение (при необходимости);
  - 9.11.5.6. получение заявок на бумажном носителе или через функционал ЭТП;
  - 9.11.5.7. проведение Отборочной стадии рассмотрения заявок, выбор наилучшей заявки, или признание закупки несостоявшейся, размещение протокола(ов) в ЕИС и на ЭТП (при проведении Закупки на ЭТП);
  - 9.11.5.8. подписание договора с победителем закупки.

## **9.12. Особенности запроса цен**

9.12.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, и не противоречит сути запроса цен, к проведению запроса предложений применяются положения о проведении открытого конкурса (подраздел 9.2. настоящего Положения).

9.12.2. Вскрытие/открытие доступа, рассмотрение и оценка заявок могут проводиться в рамках одной, двух процедур либо в рамках соответствующих процедуры вскрытия, рассмотрения, оценки, выбранный порядок должен быть установлен в документации о закупке.

9.12.3. Оценка производится по единственному критерию – цена. При наличии прямого указания в документации на применение преференций, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.

9.12.4. Победителем запроса цен признаётся участник закупки, отвечающим требованиям извещения запроса котировок, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в извещении о запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных.

9.12.5. При равенстве цен в заявках, победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок.

## **9.13. Анализ конкурентных предложений**

9.13.1. Под анализом конкурентных предложений понимается конкурентная закупка, при котором победителем признается участник закупки, направивший предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товару, работе, услуге.

9.13.2. Между размещением в ЕИС извещения о проведении анализа конкурентных предложений, документации анализа конкурентных предложений и сроком окончания подачи заявок рекомендуется предусмотреть не менее 3 рабочих дней.

9.13.3. При проведении анализа конкурентных предложений размещение Заказчиком извещения и документации о закупке является приглашением участникам делать оферты, а заявка на участие в анализе конкурентных предложений является офертой участника закупки. При этом размещенное Заказчиком извещение о проведении анализа конкурентных предложений не является публичной офертой, предусмотренной ч. 2 ст. 437 ГК РФ.

9.13.4. Извещение о проведении анализе конкурентных предложений, документация о закупке должны содержать сведения, указанные в п. 7.2. настоящего Положения. В дополнение к указанным сведениям документация о закупке должна содержать ссылку на то, что проводимая Заказчиком закупка не является торгами или публичным конкурсом, не регулируются статьями 447 – 449, 1057 – 1061

Гражданского кодекса Российской Федерации, и Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам ее проведения.

9.13.4.1. Анализ конкурентных предложений может проводиться в следующих случаях, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 5 000 000 (пять миллионов) руб. 00 коп. с учетом НДС.

9.13.5. Анализ конкурентных предложений проводятся в следующей последовательности:

9.13.5.1. определение основных условий и требований Закупки;

9.13.5.2. разработка извещения о закупке, документации о закупке, ее утверждение;

9.13.5.3. размещение извещения о закупке, документации о закупке в ЕИС, на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также при необходимости в иных источниках;

9.13.5.4. получение участниками извещения о закупке, документации о закупке;

9.13.5.5. разъяснение извещения, документации о закупке, ее изменение (при необходимости);

9.13.5.6. получение заявок на бумажном носителе или через функционал ЭТП;

9.13.5.7. проведение Отборочной и Оценочной стадий рассмотрения заявок, выбор наилучшей заявки, или признание закупки несостоявшейся, размещение протокола(ов) в ЕИС и на ЭТП (при проведении Закупки на ЭТП);

9.13.5.8. подписание договора с победителем закупки.

#### **9.14. Особенности анализа конкурентных предложений**

9.14.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, и не противоречит сути анализа конкурентных предложений, к проведению анализа конкурентных предложений применяются положения о проведении открытого конкурса (подраздел 9.2. настоящего Положения).

9.14.2. Победителем анализа конкурентных предложений признаётся участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с содержащимися в документации анализа конкурентных предложений.

9.14.3. При наличии прямого указания в документации на применение предпочтений, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает предпочтительные поправки.

#### **9.15. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

9.15.1. Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.15.2. Извещение и закупочная документация не разрабатываются и не размещаются в ЕИС.

9.15.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) производится в случаях:

9.15.3.1. стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей с НДС.

9.15.3.2. процедура закупки, проведенная ранее, признана несостоявшейся, в связи с отсутствием заявок на участие в закупке.

9.15.3.3. в случае если закупка осуществляется для целей:

1) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также поставки прочих энергоресурсов (энергоносителей), в том числе угля, нефти, продуктов переработки и др.;

3) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

4) по условиям гарантийного обслуживания только конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе осуществлять гарантийное обслуживание продукции;

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

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

9.15.3.4. существует срочная потребность в продукции, в том числе:

- вследствие чрезвычайного события, под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Общества;

- вследствие ликвидации (предотвращения) аварий на объектах водопроводно-канализационного хозяйства, под аварией понимается повреждение или выход из строя систем коммунального водоснабжения, канализации или отдельных сооружений, оборудования, устройств, повлекшие прекращение либо существенное снижение объемов водопотребления и водоотведения, качества питьевой воды или причинение ущерба окружающей среде, имуществу юридических или физических лиц и здоровью населения, а также при угрозе нанесения ущерба имуществу Заказчика.

Закупка по этому основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров. При этом проведение иных способов закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

9.15.3.5. Заказчик, ранее закупив продукцию у поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая

эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

9.15.3.6. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда.

9.15.3.7 существует возможность закупки товаров по существенно сниженным ценам в течение очень короткого промежутка времени, в том числе закупка товаров у лица, ликвидирующего свое имущество, закупка товаров у конкурсных управляющих при банкротствах);

9.15.3.8 существует срочная потребность в оказании услуг по размещению информации в средствах массовой информации и проведение иных закупки является нецелесообразным в виду срочности доведения информации до граждан РФ;

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

9.15.3.10 осуществляется закупка на поставку печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

9.15.3.11 осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

9.15.3.12 осуществляется закупка на оказание услуг по участию в семинарах, курсах повышения квалификации;

9.15.3.13 осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

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

9.15.3.15 Заказчик осуществляет поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях исполнения договора (контракта), заключенного им с третьим лицом. При этом объем поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг не должен превышать объем, необходимый для выполнения обязательств по данному договору (контракту);

9.15.3.16 Осуществляется закупка работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого

договора возникла потребность в других работах и услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления стоимости этих работ или услуг. Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

9.15.3.17 Заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

9.15.3.18 Осуществления закупок в целях продления рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам) могут осуществляться только при условии, если первоначально контрагент был определен путем проведения конкурентных процедур. Продление рамочного договора на данном основании возможно суммарно на срок не более двух лет. При этом допустимо производить индексацию (увеличение) единичных расценок (тарифов) не более, чем в размере коэффициента инфляции.

## **10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

10.1. По итогам конкурентной закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки, если подобное условие установлено в извещении о закупке, документации о закупке. В случае отсутствия указанного условия, договор по результатам закупки заключается с победителем закупки.

10.2. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. При этом возможно выполнение работ, оказание услуг, поставка товара, являющиеся предметом закупки, и их оплаты до заключения договора по результатам проведения закупки при условии, что именно победитель закупки будет осуществлять указанные работы, оказывать указанные услуги и осуществлять поставку указанных товаров.

10.3. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

10.4. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика.

10.5. Договор заключается на условиях документации о закупке (извещения о закупке), путём включения информации, содержащейся в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену закупки (цену лота), указанную в извещении о закупке, документации о закупке.

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

10.7. 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.

10.8. По результатам закупки может быть заключен договор, в котором фиксирована цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:

- a) заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;
- b) заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;
- c) в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;
- d) указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема продукции равного предельному, достижению предельной стоимости, по истечению года;
- e) при возникновении соответствующей потребности в продукции, Заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.

10.9. Победитель/участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:

- a) не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;
- b) договор не подписан таким лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
- c) не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
- d) нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора.

10.10. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

10.11. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

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

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным документацией о закупке, извещения о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

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

10.14. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренный договором объем (количество) поставляемого товара, работ, услуг. При увеличении объема товара, работ, услуг Заказчик по согласованию

с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товара, работ, услуг а при внесении изменений в договор в связи с сокращением объема товара, работ, услуг Заказчик обязан уменьшить цену договора указанным образом;

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

- цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях изменения объема закупаемой продукции;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

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

10.16. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

10.17. При заключении договора взамен расторгнутому договору, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

10.18. Заказчиком могут заключаться рамочные договоры (по смыслу статьи 429.1ГК РФ - договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом). При этом, согласно позиции Министерства экономического развития Российской Федерации, указанной в письме от 2 октября 2015 г. № Д28и-3001, исходя из смысла положений о рамочных договорах спецификация, дополнительное соглашение к рамочному договору считаются совокупностью сделок по одному договору, и сведения о каждой такой сделке должны размещаться в единой информационной системе, если стоимость ее превышает сто тысяч рублей.

10.19. По истечении срока действия договора, взаимоотношения с поставщиком могут быть продлены при условии, что качество товаров/работ/услуг соответствует требованиям заказчика, а увеличение их стоимости не превышает официального индекса инфляции за последние 12 месяцев.

## **11. КОНТРОЛЬ**

11.1. Контроль за проведением закупок осуществляется на предмет:

- выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;

- соответствия фактически проведенных закупок утвержденному Плану закупок;

---

11.2. Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляет единоличный исполнительный орган Заказчика.

## **12. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Закупка, проведение которой начато по правилам, действующим до утверждения настоящего Положения, может быть завершена в соответствии с правилами, действовавшими на момент ее объявления, либо отменена и проведена в соответствии с нормами настоящего Положения.

## **13. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ**

13.1. Приложение № 1 – Критерии и порядок оценки заявок.

13.2. Приложение № 2 – Положение о Закупочной комиссии ООО «ТеплоРесурс».

13.3. Приложение № 3 - перечень взаимозависимых с заказчиком юридических лиц.



### **КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений, анализе конкурентных предложений.

1.1. При проведении закупки путем аукциона, запроса котировок, запроса цен применяется единственный критерий оценки заявок на участие в закупке – цена договора. Оценка заявок производится путем сопоставления цены договора, предложенной участниками.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о запросе котировок и предложивший самую низкую цену договора.

Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о запросе цен и предложивший самую низкую цену договора.

1.2. В случае если участниками закупок применяются различные системы налогообложения, независимо от способа закупки определяется единый базис сравнения ценовых предложений без учета налога на добавленную стоимость.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в документацию о закупке критерии, существенные для данной закупки, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) закупки осуществляется Закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

№	Наименование критерия	Информация, которая должна быть указана в документации	Предельная значимость критериев
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 35%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация, наличие материально-технических ресурсов)	Предмет оценки по критерию (опыт выполнения аналогичных работ (по стоимости, по объему); деловая репутация)  Формы для указания участником значений	Не более 80%

№	Наименование критерия	Информация, которая должна быть указана в документации	Предельная значимость критериев
3.	Качество товара	предмета оценки (таблица, отражающая опыт участника, деловую репутацию)  Требования о предоставлении документов и сведений, подтверждающих предмет оценки (копии заключенных договоров, актов сдачи-приемки, писем)	Не более 80%
4.	Срок поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)	Максимальный срок  Минимальный срок. При этом если минимальный срок не установлен, то считать его равным 0 для расчета	Не более 50 %
5.	Срок гарантии качества товара (работы, услуги)	Минимальный срок гарантии качества товара (работы, услуги)	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

6.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

6.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

6.3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

6.4. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

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

а) в случае если  $C_{\min} > 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100,$$

где:

$C_i$  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$C_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки,

сделанных участниками закупки;

б) в случае если  $C_{\min} < 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{(C_{\max} - C_i)}{C_{\max}} \times 100,$$

где  $C_{\max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

6.6. Расчет рейтинга по неценовым критериям:

а) в случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ<sub>i</sub>), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_{\min} / K_i),$$

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

$K_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$K_i$  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

б) В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ<sub>i</sub>), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max}),$$

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

В случае если используется один показатель,  $КЗ = 1$ ;

$K_i$  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$K_{\max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

в) для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией заказчик вправе установить 100-балльную шкалу оценки. В отношении критерия оценки заказчиком могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев. В этом случае для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет проводиться оценка, формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

---

Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии по каждому из критериев.

6.7.1. В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара (работы, услуги), превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара (работы, услуги), установленный в документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

6.7.2. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

6.8. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев умножается на соответствующее каждому критерию значение.

6.9. Закупочная комиссия вправе не определять победителя (признать конкурс не состоявшимся), если по результатам оценки ни одна из заявок не получит в сумме более 50 баллов.

## **Положение о Закупочной комиссии Общества с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Закупочной комиссии Общества с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс» (далее - Заказчик), осуществляющей функции по проведению всех предусмотренных «Положением о закупке товаров, работ, услуг Общества с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс» (далее - Положение о закупке) способов закупок, определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Закупочной комиссии Общества с ограниченной ответственностью «ТеплоРесурс» (далее по тексту - Закупочная комиссия).

### **2. Правовое регулирование**

2.1. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иным действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим данную сферу деятельности, а так же настоящим Положением и Положением о закупке, в части работы Закупочной комиссии.

### **3. Цели и задачи Закупочной комиссии**

3.1. Закупочная комиссия создается в целях обеспечения эффективного расходования средств, сокращения затрат на закупку товаров, работ, услуг путем осуществления закупок, предусмотренных Положением о закупке, обеспечения единого подхода к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения основного вида деятельности Заказчика.

3.2. В задачи Закупочной комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках.

3.2.2. Организация и проведение закупок в целях создания условий для гласного, эффективного и обоснованного выбора поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг, а также в целях обеспечения наиболее эффективного использования денежных средств.

3.2.3. Обеспечение формирования единых подходов и требований при подготовке и проведении закупок при организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения основного вида деятельности Заказчика.

3.2.4. Предупреждение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении закупок.

### **4. Порядок формирования Закупочной комиссии**

4.1. Закупочная комиссия является коллегиальным органом.

4.2. Решение о создании Закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава, назначение Председателя Закупочной комиссии принимается до размещения в ЕИС извещения и документации или до направления приглашений

принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

4.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупке либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупок или для проведения закупок продукции определенного вида).

4.4. Состав Закупочной комиссии с входящими в неё Председателем Закупочной комиссии (далее по тексту - Председатель), заместителем председателя и ответственным секретарём утверждается приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

4.5. Общее число членов Закупочной комиссии должно быть не менее 3 человек. Председатель является членом Закупочной комиссии. В составе Закупочной комиссии также утверждается должность ответственного секретаря Закупочной комиссии. Если такая должность не утверждена, то функции ответственного секретаря Закупочной комиссии выполняет любой член Закупочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем Закупочной комиссии.

4.6. Закупочная комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области закупок товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц (при их наличии).

4.7. Членами Закупочной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

4.8. В случае выявления в составе Закупочной комиссии лиц, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, единоличный исполнительный орган Заказчика принимает меры по замене их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

4.9. В случае если член Закупочной комиссии обнаружил после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, он должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Закупочной комиссии в рамках данной закупки.

4.10. Замена члена Закупочной комиссии осуществляется только по приказу единоличного исполнительного органа Заказчика

## **5. Функции Закупочной комиссии**

5.1. Основной функцией Закупочной комиссии является осуществление закупочной деятельности в соответствии с Положением о закупке.

5.2. Во исполнение основной функции (п. 5.1 Положения) Закупочная комиссия осуществляет:

5.2.1. Вскрытие конвертов и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках в соответствии с требованиями Положения о закупке в отношении закупок соответствующего вида.

5.2.2. Принятие решения о допуске или отказе в допуске на участие в закупках в соответствии с требованиями Положения о закупке в отношении закупок соответствующего вида.

5.2.3. Рассмотрение и оценку заявок на участие в закупках в соответствии с требованиями Положения о закупке в отношении закупок соответствующего вида.

5.2.4. Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках, Протокола рассмотрения/рассмотрения и оценки заявок на участие в закупках в соответствии с требованиями Положения о закупке в отношении закупок соответствующего вида.

5.2.5. Определение победителя закупки в соответствии с требованиями Положения о закупке в отношении закупок соответствующего вида.

5.2.6. Проведение специальных закупок при условии, что есть соответствующее указание в документации о закупке.

5.3. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены Председателем комиссии не менее чем за три календарных дня до дня проведения заседания комиссии о месте, дате и времени проведения данного заседания. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

## **6. Права и обязанности Закупочной комиссии, ее членов**

### **6.1. Обязанности закупочной комиссии:**

6.1.1. Проверять участников закупок на соответствие требованиям, предъявляемым к ним документацией о закупке.

6.1.2. Не допускать лиц к участию в закупках при нарушении требований в случаях, установленных Положением о закупке Заказчика.

6.1.3. Исполнять предписания органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, способствовать устранению выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации;

6.1.4. Не проводить переговоров с участниками закупок до проведения закупки (или) во время проведения закупок, кроме случаев прямо предусмотренных Положением о закупке.

6.1.5. Осуществлять вскрытие конвертов, открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявок, рассмотрение и оценку заявок на участие в закупках, предусмотренных Положением о закупке;

6.1.6. В случаях, предусмотренных Положением о закупке, отстранить участника закупок от участия в закупках на любом этапе их проведения.

### **6.2. Права закупочной комиссии:**

6.2.1. Знакомиться со всеми документами и материалами, которые необходимы для осуществления возложенных на Закупочную комиссию целей, задач и функций;

6.2.2. Требовать от участников закупок представления разъяснений положений поданных ими заявок в случаях, предусмотренных Положением о закупке.

6.2.3. Обращаться к Заказчику, запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Закупочной комиссии в случаях, предусмотренных Положением о закупке.

6.2.4. При необходимости привлекать к своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и/или опыте работы эксперта.

Эксперты, как правило, не входят в состав Закупочной комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению единоличного исполнительного органа Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами из органов управления, кредиторами участников закупки). Эксперты представляют в Закупочную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Закупочной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Закупочной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу.

### **6.3. Обязанности членов закупочной комиссии:**

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2. Соблюдать правила, предусмотренные Положением о закупке соответствующего вида при осуществлении функций Закупочной комиссии.

6.3.3. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **6.4. Права членов закупочной комиссии:**

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках.

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Закупочной комиссии.

6.4.3. Проверять правильность содержания соответствующего закупке протокола, составленного в ходе закупки, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления и (или) мнения.

6.4.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу закупки.

### **6.5. Члены закупочной комиссии:**

6.5.1. Присутствуют на заседаниях Закупочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Закупочной комиссии в соответствии с Положением о закупке;

6.5.2. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### **6.6. Председатель Закупочной комиссии:**

6.6.1. Осуществляет общее руководство работой Закупочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.6.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.6.3. Открывает и ведет заседания Закупочной комиссии, объявляет перерывы;

6.6.4. Объявляет состав Закупочной комиссии;



6.6.5. Назначает члена Закупочной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, в соответствии с требованиями установленными Положением о закупке соответствующего вида;

6.6.6. Объявляет результаты проведенной закупки;

6.6.7. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

6.6.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.6.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Закупочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы;

6.6.10. Подписывает соответствующие протоколы;

6.6.11. Функции председателя Закупочной комиссии в его отсутствие возлагается на заместителя председателя Закупочной комиссии. При отсутствии председателя Закупочной комиссии и заместителя председателя Закупочной комиссии его функции выполняет член Закупочной комиссии, выбранный простым большинством голосов присутствующих членов Закупочной комиссии;

6.6.12. Назначает ответственного секретаря Закупочной комиссии, если такая должность не утверждена приказом о создании Закупочной комиссии Заказчика

#### **6.7. Заместитель Председателя закупочной комиссии:**

6.7.1. Выполняет функции председателя Закупочной комиссии в его отсутствие.

#### **6.8. Секретарь Закупочной комиссии:**

6.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Закупочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Закупочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Закупочной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Закупочной комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. В ходе проведения заседаний Закупочной комиссии ведет соответствующие протоколы;

6.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### **7. Регламент работы Закупочной комиссии**

7.1. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Закупочной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Допускается заочное голосование по вопросам повестки дня заседания закупочной комиссии.

7.3. Заявки принимаются Закупочной комиссией до срока, установленного в документации о закупке, в порядке и соблюдением требований, указанных в составе заявке, если иное не установлено в документации о закупке.

7.4. Закупочная комиссия принимает заявки в запечатанном конверте с указанием наименования закупки, на которую подается заявка, и времени, ранее которого заявка не может быть вскрыта.

7.4.1. В случае если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику закупки (лично, при предъявлении документов, почтовым отправлением по запросу такого участника закупки) с предоставлением расписки о предоставлении заявки, с указанием времени и места ее приема; о получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке; в случае если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в расписке, Заказчик не несет ответственность за целостность содержимого.

7.5. Закупочная комиссия в присутствии кворума на заседании вскрывает конверты с заявками и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке и документации о закупке с возможным присутствием иных работников, участников закупки (их представителей), своевременно подавших заявку.

7.6. При вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках Председатель, любой из членов Закупочной комиссии или ответственный секретарь Закупочной комиссии, исходя из представленных в закупке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией о закупке);
  - наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;
  - информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;
  - если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;
  - любую другую информацию, которую Председатель Закупочной комиссии сочтет нужной огласить.
- Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению.

7.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Закупочная комиссия составляет протокол вскрытия конвертов, куда заносятся следующие сведения:

- информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;
- общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;
- информацию, которая была оглашена;
- перечень опоздавших заявок, изменений.

7.8. В случае представления участниками закупок разъяснений, поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в закупке, указанные разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов.

7.9. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

7.10. Если конверты с заявками на участие в закупке получены Заказчиком после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт о вскрытии опоздавшей заявки.

7.11. Закупочная комиссия проверяет наличие документов в заявке на участие в закупке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке документацией о закупке.

7.12. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников требованиям документации о закупке. При этом Закупочная комиссия не вправе возлагать на участников обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а могут воспользоваться своим правом обратиться с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.13. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в закупке участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и ответственным секретарем Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в закупке.

7.14. В случае если не было подано ни одной заявки на участие или была подана только одна заявка, или если ни один из участников закупки не был допущен к участию, или к участию был допущен только один участник, Закупочная комиссия принимает решение о признании закупки несостоявшейся, о чем делается запись в соответствующем протоколе.

7.15. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в срок, установленный Положением о закупке.

7.16. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, которые не были отклонены по результатам рассмотрения, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления, указанной в документации о закупке.

7.17. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Закупочная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

7.18. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке заносятся сведения, предусмотренные документацией о закупке.

7.19. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке должен быть подписан всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

7.20. Обмен сведениями между Закупочной комиссией и участниками закупок осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытых закупок, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

7.21. Любые действия или бездействия Закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия или бездействия нарушают права и законные интересы участников закупки. В случае такого обжалования Закупочная комиссия обязана:

7.21.1. представить по запросу органа уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.21.2. приостановить проведение отдельных закупок до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок;

7.21.3. довести до сведения руководителя соответствующего заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить договор до рассмотрения

---

жалобы, при этом срок, установленный для заключения договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

#### **8. Ответственность членов Закупочной комиссии**

8.1. Члены Закупочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Закупочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

8.3. Члены Закупочной комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения закупок.

Приложение № 3  
к Положению о закупке товаров, работ, услуг  
ООО «ТеплоРесурс»

ПЕРЕЧЕНЬ ВЗАИМОЗАВИСИМЫХ С ЗАКАЗЧИКОМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

№ п/п	Наименование	ИНН	обоснование (в соответствии с положениями НК РФ)