

**УТВЕРЖДЕНО**

**наблюдательным советом**

**(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
для нужд муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя  
школа № 78»**

Красноярск 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>11</b>
1. Сфера действия Положения. ....	11
2. Исключения из сферы действия Положения. ....	11
3. Цели и принципы закупочной деятельности. ....	11
3.1. Основные цели закупочной деятельности. ....	11
3.2. Принципы закупочной деятельности. ....	12
3.3. Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности. ....	12
3.4. При организации закупочной деятельности Заказчик использует следующие инструменты: .....	12
4. Информационное обеспечение. ....	13
4.1. Официальное размещение. ....	13
4.2. Виды размещаемой информации и сроки размещения. ....	13
4.3. Право не размещать информацию. ....	14
4.4. Прочие положения. ....	14
<b>ГЛАВА II. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.....</b>	<b>14</b>
5. Субъекты закупочной деятельности. ....	14
5.1. Организатор закупок. ....	14
5.2. Специализированная организация. ....	15
6. Закупочная комиссия её функции и полномочия. ....	16
<b>ГЛАВА III. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА.....</b>	<b>16</b>
7. Способы закупок и условия их применения. ....	16
7.1. Общие положения. ....	16
7.2. Конкурс. ....	17
7.3. Аукцион. ....	17
7.4. Запрос предложений. ....	18
7.5. Запрос котировок. ....	18
7.6. Закупка у единственного поставщика. ....	18
7.7. Запрос оферт. ....	22
8. Формы закупок. ....	22
8.1. Электронная и бумажная формы закупки. ....	22
8.2. Открытая и закрытая формы закупки. ....	22
8.3. Двухэтапная форма закупки. ....	22
9. Дополнительные элементы закупок. ....	23

9.1.	Многолотовые закупки.....	23
9.2.	Переторжка.....	24
<b>ГЛАВА IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК .....</b>		<b>26</b>
10.	Планирование закупок.....	26
10.1.	Общие положения.....	26
10.2.	Процесс планирования закупок.....	26
10.3.	Формирование и согласование потребности в продукции.....	26
10.4.	Формирование, согласование и утверждение ПЗ.....	26
10.5.	Корректировка ПЗ или ПЗИП.....	26
10.6.	Формирование основных условий закупки на стадии планирования.....	27
10.7.	Официальное размещение ПЗ, ПЗИП.....	27
10.8.	Запрет на необоснованное дробление закупок.....	29
<b>ГЛАВА V. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК.....</b>		<b>29</b>
11.	Подготовка к проведению закупки.....	29
11.1.	Процесс подготовки к проведению закупки.....	29
Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности: .....		29
11.2.	Общие положения.....	29
11.3.	Требования к продукции (Техническое задание).....	29
11.4.	Требования к участникам закупки.....	31
11.5.	Особенности установления требований к коллективным участникам.....	32
11.6.	Требования к описанию продукции.....	33
11.7.	Подготовка проекта договора.....	34
11.8.	Порядок определения и обоснования НМЦ.....	35
11.9.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке. 36	
11.10.	Обеспечение заявок.....	36
11.11.	Обеспечение исполнения договора.....	38
11.12.	Порядок рассмотрения заявок.....	40
11.13.	Порядок оценки и сопоставления заявок.....	40
11.14.	Задание на закупку товара (работы, услуги).....	41
11.15.	Разработка извещения и документации о закупке.....	42
11.16.	Извещение о проведении закупки.....	42
11.17.	Документация о закупке.....	42
11.18.	Разъяснение извещения, документации о закупке.....	44
11.19.	Внесение изменений в извещение, документацию о закупке.....	44
<b>ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ .....</b>		<b>45</b>
12.	Общие положения.....	45

12.1.	Объявление и проведение процедуры закупки. ....	45
12.2.	Представление извещения, документации о закупке. ....	45
12.3.	Антидемпинговые меры при проведении закупки. ....	45
12.4.	Расходы участника. ....	45
12.5.	Привлечение экспертов в ходе проведения закупок.....	46
12.6.	Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки. ....	46
12.7.	Отстранение участника.....	47
12.8.	Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся. ....	47
12.9.	Отказ от проведения закупки. ....	48
12.10.	Заключение договора по результатам конкурентной закупки.....	49
13.	Порядок проведения открытого конкурса. ....	49
13.1.	Общие положения. ....	49
13.2.	Извещение о проведении конкурса. ....	49
13.3.	Документация о закупке. ....	49
13.4.	Подача заявок. ....	49
13.5.	Открытие доступа к поданным заявкам.....	52
13.6.	Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке.....	54
13.7.	Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя. ....	55
14.	Порядок проведения аукциона. ....	56
14.1.	Общие положения. ....	56
14.2.	Извещение о проведении аукциона. ....	57
14.3.	Документация о закупке.....	57
14.4.	Подача заявок. ....	57
14.5.	Рассмотрение первых частей заявок. ....	61
14.6.	Проведение аукциона.....	63
14.7.	Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки). ....	64
15.	Порядок проведения открытого запроса предложений.....	66
15.1.	Общие положения. ....	66
15.2.	Извещение о проведении запроса предложений.....	66
15.3.	Документация о закупке.....	66
15.4.	Подача заявок. ....	66
15.5.	Открытие доступа к поданным заявкам.....	69
15.6.	Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке.....	71
15.7.	Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя. ....	72
16.	Порядок проведения открытого запроса котировок. ....	73
16.1.	Общие положения. ....	73
16.2.	Извещение о проведении запроса котировок. ....	73

16.3.	Подача заявок. ....	75
16.4.	Открытие доступа к поданным заявкам. ....	78
16.5.	Рассмотрение заявок. Допуск к участию в закупке. ....	79
16.6.	Сопоставление заявок и выбор победителя. ....	80
17.	Порядок проведения закупки у единственного поставщика. ....	81
18.	Проведение запроса ofert в электронной форме. ....	82
18.1.	Информация о запросе ofert. ....	83
18.2.	Приглашение запроса ofert. ....	83
18.3.	Порядок проведения запроса ofert. ....	85
18.4.	Подведение итогов запроса ofert. ....	87
18.5.	Заключение и исполнение договора по итогам запроса ofert. ....	87
18.6.	Особенности проведения запроса ofert, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. ....	88
19.	Требования к ЭТП. ....	89
20.	Особенности проведения закупок в бумажной форме. ....	90
20.1.	Общие положения в отношении закупок в бумажной форме. ....	90
20.2.	Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме. ....	90
20.3.	Вскрытие поступивших конвертов с заявками. ....	92
20.4.	Особенности рассмотрения заявок (отборочная стадия). ....	93
20.5.	Особенности проведения переторжки в рамках процедуры закупки, проводимой в бумажной форме. ....	93
<b>ГЛАВА VII. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ .....</b>		<b>94</b>
21.	Особенности принятия решений, установления требований и (или) порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, рынков, закупочных ситуаций. ....	94
21.1.	Статус настоящего раздела. ....	94
21.2.	Закупки результатов интеллектуальной деятельности. ....	94
21.3.	Закупки с участием субъектов МСП. ....	95
21.4.	Особенности организации и проведения централизованных/консолидированных закупок. ....	99
21.5.	Закупки с установлением приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами. ....	100
21.6.	Закупка продукции российского происхождения. ....	101
21.7.	Временный порядок осуществления закупок. ....	101
<b>ГЛАВА VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ .....</b>		<b>103</b>
22.	Заключение договоров. ....	103
22.1.	Общие положения по заключению договора. ....	103
22.2.	Порядок заключения договора. ....	103
22.3.	Лицо, с которым заключается договор. ....	106

22.4.	Преддоговорные переговоры. ....	107
22.5.	Отказ Заказчика от заключения договора. ....	107
22.6.	Последствия уклонения участника от заключения договора. ....	107
23.	Исполнение договора. ....	108
23.1.	Порядок исполнения договора. ....	108
23.2.	Внесение изменений в договор. ....	108
23.3.	Расторжение договора. ....	110
23.4.	Мониторинг исполнения договора. ....	110
<b>ГЛАВА IX. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ ...</b>		<b>110</b>
24.	Обжалование действий /бездействия Заказчика, Организатора закупки, ЗК, Специализированной организации, ЭТП. ....	110
24.1.	Право на обжалование. ....	110
24.2.	Сроки направления жалобы. ....	111
24.3.	Порядок подачи и рассмотрения жалобы. ....	111
25.	Порядок ведения отчетности о закупках. Ведение архива отчетов. ....	112
25.1.	Отчетность в ЕИС. ....	112
25.2.	Архив. ....	112
26.	Реестры недобросовестных поставщиков. ....	112
26.1.	Виды реестров недобросовестных поставщиков. ....	112
26.2.	Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков. .	112
26.3.	Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков. ....	113
<b>ГЛАВА X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>		<b>113</b>
27.	Заключительные положения. ....	113
27.1.	Вступление в силу Положения. ....	113
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1</b>		<b>114</b>

## СОКРАЩЕНИЯ

- Вскрытие конвертов** – вскрытие конвертов с заявками в бумажной форме.
- ЕИС** – Единая информационная система в сфере закупок.
- Закон 44-ФЗ** – Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Закон 63-ФЗ** – Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Закон 135-ФЗ** – Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- Закон 152-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Закон 223-ФЗ** – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- Законодательство** – действующее законодательство Российской Федерации.
- ЗК** – закупочная комиссия; при описании порядка проведения закупки данное сокращение используется для названия закупочной комиссии любого уровня и вида.
- ЗЭТП** – закрытая электронная торговая площадка.
- Открытие доступа** – открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.
- НДС** – налог на добавленную стоимость.
- НИР** – научно-исследовательские работы.
- НПА** – нормативный правовой акт.
- НМЦ** – начальная (максимальная) цена договора.
- ПЗ** – план закупки товаров, работ, услуг.
- ПЗИП** – план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.
- Положение** – Положение о закупке товаров, работ, услуг.
- ПП 908** – постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».
- ПП 925** - Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 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
- ПП 1352** – постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- РД** – распорядительный документ.
- Субъект МСП** – субъект малого и среднего предпринимательства.
- ЭТП** – электронная торговая площадка.
- ЭП** – электронная подпись.

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**День** – период времени, который исчисляется одним днем в соответствии со статьей 190 Гражданского кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда в Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с Законодательством выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Договор** – договор поставки товара и /или выполнения работ и/ или оказания услуг, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт в течение всего срока службы поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также расходы на их утилизацию силами или за счет поставщика в случае, если предусмотрено условиями договора.

**Документация о закупке/квалификационном отборе** – комплект документов, предназначенный для участников закупки/квалификационного отбора и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и Законодательством.

**Долгосрочный договор** – договор, заключаемый на срок более одного года.

**Единая информационная система в сфере закупок (либо ЕИС)** – совокупность 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».

**Единственный поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с Законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

**Заказчик** – Юридическое лицо, для удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки.

**Закрытая процедура закупки** – процедура закупки, информация о которой не размещается в открытом доступе в ЕИС и / или на Официальном сайте заказчика в случаях и в порядке, установленных Положением.

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением о закупке и с правилами, установленными извещением, извещением, документацией о закупке (при ее наличии), с целью удовлетворения потребности Заказчика в продукции.

**Закупка у единственного поставщика** – неконкурентный способ закупки, в результате которого договор с определенным поставщиком заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков.

**Закупочная деятельность** – осуществляемая в соответствии с Положением о закупке деятельность Заказчика, включающая планирование закупочной деятельности, подготовку и проведение закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности, а также иная деятельность заказчика, установленная Положением.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком и (или) Организатором закупки для осуществления установленных Положением функций по выбору поставщика в ходе проведения закупки, а также иных функций, установленных Положением.

**Задание на закупку товара (работы, услуги)** – документ, содержащий поручение Заказчика или Организатора закупки на проведение процедуры закупки в соответствии с планом закупки и существенные условия планируемой к заключению сделки (с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки).

**Заявка (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном извещением, документацией о закупке.

**Извещение** – документ или комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий основные условия закупки, и иную информацию, определенные Положением и Законодательством.

**Инициатор закупки** – Заказчик, формирующий задание на закупку товара (работы, услуги) предусмотренные Положением и иными правовыми актами.

**Коллективный участник** – участник, представленный объединением юридических лиц и (или) физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями извещения, документации о закупке / документации о квалификационном отборе.

**Лот** – часть продукции, закупаемой Заказчиком в рамках объявленной конкурентной закупочной процедуры, на которую представляется отдельная заявка.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки конкурентным способом, цена договора, сформированная при проведении закупки у единственного поставщика.

**ОКПД2** - "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). 9-значный код позиции по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (с указанием классов и подклассов, групп и подгрупп, видов, категории и подкатегории продукции)". (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст).

**Оператор электронной торговой площадки** – лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке.

**Организатор закупки** – Заказчик, который проводит процедуры закупки в соответствии с Положением, в том числе утверждает извещение, документацию о закупке и состав закупочной комиссии, а также осуществляет иные функции, установленные Положением.

**Открытая процедура закупки** – процедура закупки, информация о которой размещается в открытом доступе в ЕИС, в случаях и в порядке, установленных Положением о закупке, и участие в которой может принять любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, за исключением случаев, установленных Законодательством.

**Официальное размещение** – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС; при проведении в закрытой форме – направление либо передача такой информации участникам.

**Официальный сайт заказчика** – официальный сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении закупочной деятельности.

**План закупки товаров, работ, услуг** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый согласно требованиям Законодательства и Положения.

**План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый согласно требованиям Законодательства и Положения.

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора на основании извещения, документации о закупке.

**Поставщик** – поставщик (подрядчик, исполнитель), которым может являться любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, за исключением случаев, установленных Законодательством.

**Продукция** – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

**Совокупный годовой объем закупок** - утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления Заказчиком

закупок в соответствии с Положением, в том числе для оплаты договоров, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.

**Специализированная организация** – организация привлекаемая Заказчиком или Организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению закупочной деятельности и (или) выполнению отдельных функций по подготовке и осуществлению закупочных процедур, в том числе по разработке и размещению в ЕИС и (или) на Официальном сайте заказчика извещения, документации о закупке, иной информации о закупке, по сопровождению проведения Заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП; при этом утверждение извещения, документации о закупке и состава закупочной комиссии осуществляется соответственно Заказчиком, Организатором закупки.

**Субъект МСП** – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

**Торги** – закупка, проводимая конкурентными способами: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок.

**Участник** – участник процедуры закупки и (или) участник закупки.

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), за исключением случаев, установленных Законодательством, выразившее заинтересованность в участии в закупке. При этом выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении извещения, документации о закупке, или предоставление обеспечения заявки, или подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Участник закупки** – участник процедуры закупки, своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в процедуре закупки; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником конкурса, участником аукциона, участником запроса предложений, участником запроса котировок.

**Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Электронная форма закупки** – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63 – ФЗ «Об электронной подписи».

**Эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

**Электронный документ** – информация, обмен которой осуществляется между Заказчиками, операторами электронной площадки, участниками закупки в электронной форме на электронной площадке после получения ими аккредитации, связанная с осуществлением закупки в электронной форме и подписанная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Заказчика, оператора электронной площадки, участника закупки в электронной форме.

## **ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Сфера действия Положения.**

Положение определяет единые правила осуществления закупочной деятельности и подлежит обязательному применению.

Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223 – ФЗ, Законом 135 – ФЗ, Законом 215– ФЗ, Законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Действие Положения распространяется на закупки всех видов продукции, приобретаемой Заказчиком на возмездной основе путем заключения соответствующего договора согласно требованиям Законодательства.

Положение регламентирует закупки продукции любой стоимости, осуществляемые Заказчиком, находящимися в российской юрисдикции, вне зависимости от страны заключения /исполнения договора.

При закупке продукции Заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223 – ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормами Положения.

В случае противоречия норм Положения, регламентирующих вопросы закупочной деятельности, Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным НПА Российской Федерации, в том числе принятым после утверждения Положения, действуют положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных НПА Российской Федерации, а также нормы Положения в части, не противоречащей Законодательству. При возникновении противоречий между Положением и иными правовыми актами, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, преимущество имеет Положение.

Положение утверждается Наблюдательным советом.

В извещении, документации о закупке указываются реквизиты примененной редакции Положения. В случае если извещение о закупке размещено до даты вступления в силу Положения или изменений к нему, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату официального размещения извещения.

Если в извещении, документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик, Организатор закупки, Специализированная организация, участники руководствуются Положением, а при отсутствии нормы в Положении – Законодательством.

### **2. Исключения из сферы действия Положения.**

Положение является обязательным для применения Заказчиком.

Положение не применяется Заказчиком в случаях, прямо указанных в части 4 статьи 1 Закона 223 – ФЗ.

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

#### **3.1. Основные цели закупочной деятельности.**

Основными целями закупочной деятельности являются:

- (1) экономическая обоснованность затрат на осуществление закупки, своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчиков в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- (2) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупку продукции, снижение прямых и косвенных издержек на производимую продукцию, повышение эффективности деятельности Заказчика, его производственные и финансовые показатели;
- (3) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках продукции путем обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности;

(4) предотвращение коррупции и иных злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

### **3.2. Принципы закупочной деятельности.**

Основными принципами осуществления закупок являются:

- (1) информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- (2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам;
- (3) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- (4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам.

### **3.3. Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности.**

3.3.1. Для достижения заявленных целей и принципов закупочной деятельности используются следующие организационно-методические подходы:

- (1) установление обоснованных требований к закупаемой продукции, условиям договора, участникам с точки зрения интересов и потребностей Заказчика;
- (2) ответственность за принимаемые уполномоченными лицами Заказчиков решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат;

3.3.2. Соблюдение при закупках следующих требований:

- (1) применимое к деятельности Заказчика Законодательство;
- (2) внедрение эффективных инструментов организации закупочного процесса, мониторинг их результативности и проведение мероприятий, направленных на актуализацию нормативно-правовой, организационной и технологической базы закупочной деятельности;
- (3) совершенствование закупочного процесса за счет внедрения современных информационных технологий (в том числе использования электронной формы проведения закупок);
- (4) использование механизма централизованных/консолидированных закупок;
- (5) внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности, основанного на взаимодействии таких элементов, как нормативная база, система органов управления закупками, Специализированная организация, квалифицированный персонал, профессионализм Заказчика, автоматизация закупочной деятельности;
- (6) установление взаимосвязи между процессами закупочной деятельности и процессами бюджетирования (планирование закупок как элемент обоснования расходной части бюджета);
- (7) установление взаимосвязи между результатами закупочной деятельности и процессом финансирования заключаемых договоров;
- (8) обеспечение необходимой внешней информационной открытости закупочной деятельности Заказчика, а также внутренней прозрачности принимаемых решений для вышестоящих органов управления и контроля;
- (9) применение различных механизмов мотивации работников, задействованных в процессах закупки продукции, включая определение ключевых показателей эффективности их работы, а также проведение регулярного повышения квалификации указанных работников.

### **3.4. При организации закупочной деятельности Заказчик использует следующие инструменты:**

- (1) планирование закупочной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий, направленных на определение оптимального объема необходимой продукции, которая должна быть закуплена в течение планируемого периода;
- (2) учет особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
- (3) применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов и элементов закупок;

- (4) преобладающее использование конкурентных способов выбора поставщиков и осуществление усиленного контроля за принятием решений при проведении закупок у единственного поставщика;
- (5) внедрение организационной структуры закупочной деятельности с налаженной инфраструктурой (информационное обеспечение, электронная торговая площадка, профессиональные консультанты, Специализированная организация);
- (6) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам, возникающим при проведении закупочных процедур;
- (7) повышение профессионализма и компетентности руководителей и работников закупочных подразделений Заказчика при осуществлении закупочных процедур;
- (8) контроль за исполнением договора, организация учета и использования приобретенной продукции.

#### **4. Информационное обеспечение.**

##### **4.1. Официальное размещение.**

Официальное размещение информации о закупках в открытой форме, а также любой другой информации, которая должна быть размещена в соответствии с требованиями Закона 223 – ФЗ, Положения и принятых в их развитие НПА, осуществляется в ЕИС.

##### **4.2. Виды размещаемой информации и сроки размещения.**

Если иное прямо не установлено Законодательством или Положением, Заказчики официально размещают следующую информацию в установленные сроки:

- (1) ПЗ, составляемый на один календарный год, – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;
- (2) ПЗИП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;
- (3) изменения в ПЗ, в ПЗИП – в течение 10 (десяти) дней с даты внесения в них изменений;
- (4) извещение и документация о закупке – в сроки, установленные в соответствии с Положением (пункты 13.2; 14.2; 15.2; 16.2; 17 Положения);
- (5) изменения, вносимые в извещение и (или) документацию о закупке, – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее установленного срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки (пункт 11.19 Положения);
- (6) разъяснения извещения, документации о закупке – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений извещения, документации о закупке и не позднее установленного срока до даты окончания подачи заявок на участие в такой закупке (пункт 11.18 Положения) при условии, что запрос на разъяснение извещения, документации о закупке поступил в порядке и сроки, предусмотренные в извещении, документации о закупке;
- (7) извещение об отказе от проведения закупки в день принятия такого решения;
- (8) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки, – не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов;
- (9) решение об отказе от заключения договора – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от заключения договора, но в любом случае такое решение должно быть принято до истечения срока для заключения договора, установленного (пункт 22.5 Положения);
- (10) положение о закупке, изменения в Положение о закупке – не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;
- (11) решение об отмене осуществления закупки у единственного поставщика - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.

Если иное прямо не установлено Законодательством или Положением, Заказчики официально размещают также следующую информацию в установленные сроки:

- (12) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, о сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки, – не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

(13) информация и документы по договору, заключенному Заказчиком по результатам закупки, включаемые в реестр договоров, – в объеме и в сроки, установленные в соответствии с Законодательством;

(14) сведения о договорах, заключенных по результатам закупок, предусмотренные в части 19 статьи 4 Закона 223 – ФЗ, – ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

(15) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

(16) годовой отчет о закупке продукции у субъектов МСП не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;

(17) годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, Заказчиками, включенными в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень конкретных Заказчиков, которые обязаны осуществить закупку инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, начиная с 1 января 2017 г. по итогам закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществленных с 1 января 2016 г.

#### **4.3. Право не размещать информацию.**

Если иное прямо не установлено Законодательством, Заказчики не размещают в ЕИС и на ЭТП следующую информацию:

Договора НМЦ которых не превышает 100 000 рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей – 500 000 рублей с НДС.

#### **4.4. Прочие положения.**

Информация, официально размещенная в ЕИС /на Официальном сайте заказчика, может размещаться в любом другом открытом источнике (в том числе – на ЭТП в соответствии с регламентами работы соответствующей ЭТП, на сайте Специализированной организации). Заказчик также вправе использовать средства автоматизации электронных торговых площадок для размещения в ЕИС информации о закупке.

Размещение в единой информационной системе информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения в единой информационной системе информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков в единой информационной системе устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение единой информационной системы.

Заказчики вправе разместить в ЕИС и (или) на своем официальном сайте, в любом другом открытом источнике любую иную связанную с закупочной деятельностью информацию, размещение которой не запрещено или не ограничено Законодательством или Положением.

## **ГЛАВА II. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

### **5. Субъекты закупочной деятельности.**

#### **5.1. Организатор закупок.**

Часть или все функции и полномочия Заказчика по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренные Положением, могут быть переданы Организатору

закупки, включенному в перечень, установленный правовым актом в отношении продукции, утвержденной таким актом.

Организатором закупки может являться один из Заказчиков, которому другие Заказчики на основании заключенного между ними соглашения передали полномочия по организации и проведению процедуры, централизованной/консолидированной закупки.

Передача функций или части функций от Заказчика Организатору закупки осуществляется на основании соглашения. Конкретный перечень функций, выполняемых Организатором закупки, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, между Заказчиком и Организатором закупки, порядок формирования определяется в соглашении.

Организатор закупки обязан при проведении закупок соблюдать нормы Законодательства, Положения, правовых актов Заказчика.

Организатор закупки осуществляет процедуры закупки от своего имени или от имени Заказчика.

Организатор закупки выполняет функции по организации и проведению закупок и наделяется в том числе следующими полномочиями:

- (1) утверждает ЗК с обязательным включением в состав комиссии представителей Заказчика.
- (2) разрабатывает и утверждает извещение, документацию о закупке;
- (3) осуществляет согласование (корректировку) ПЗ по закупкам продукции;
- (4) осуществляет проведение закупок продукции, перечень которой утвержден правовым актом, в пределах своей компетенции.

Организатор закупки может привлекаться к организации и проведению закупок в случаях, предусмотренных Положением или правовыми актами.

Организатору закупки могут быть переданы иные функции и полномочия Заказчика, установленные Положением и правовыми актами, принятыми в развитие Положения.

## **5.2. Специализированная организация.**

Специализированная организация привлекается на основе договора Заказчиком / Организатором закупки для выполнения отдельных функций по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренных Положением, в том числе для разработки извещения, документации о закупке, размещения в установленном порядке документов, формируемых в ходе закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки.

Специализированная организация привлекается для выполнения отдельных функций по подготовке и проведению закупок с учетом следующих ограничений:

- (1) не утверждает ЗК; представитель Специализированной организации может участвовать в работе ЗК (в случае назначения);
- (2) не утверждает НМЦ;
- (3) не утверждает извещение, документацию о закупке, в том числе проект договора;
- (4) не подписывает по итогам проведенной закупки договор.

Конкретный перечень функций, выполняемых Специализированной организацией, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, между Заказчиком /Организатором закупки и Специализированной организацией, порядок формирования и размер вознаграждения определяются в договоре в соответствии с регламентом, установленным правовым актом.

Специализированная организация обязана при проведении закупок соблюдать нормы Законодательства, настоящего Положения, иных правовых актов Заказчика. Специализированная организация может быть привлечена к подготовке и проведению любых видов закупок при наличии соответствующей потребности у Заказчика /Организатора закупки.

Специализированная организация может привлекаться на основе договора с Заказчиком/Организатором закупки для выполнения иных функций, установленных Положением.

## **6. Закупочная комиссия её функции и полномочия.**

Руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных настоящим разделом. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в настоящем разделе, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями настоящего раздела.

Основными функциями ЗК Заказчика, являются:

(1) определение поставщиков при проведении закупок для нужд Заказчика, в том числе допуск участников и их заявок, отклонение поступивших заявок, их рассмотрение, оценка и сопоставление;

(2) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения договора с единственным поставщиком, проведения закупки, в соответствии с Положением до 3 000 000 рублей, свыше 3 000 000 рублей согласовывается с Наблюдательным советом, для вынесения решения (протокол наблюдательного совета), далее права переходят по подписанию документации, извещения, протокола в ЗК Заказчика.

(3) ЗК Заказчика осуществляет иные действия, предусмотренные Положением.

## **ГЛАВА III. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА**

### **7. Способы закупок и условия их применения.**

#### **7.1. Общие положения.**

Положением предусмотрены следующие способы закупок:  
конкурентные способы закупок:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос котировок.

неконкурентные способы закупок:

- закупка у единственного поставщика;
- запрос ofert.

Конкурентные процедуры закупок могут проводиться в различных формах и с использованием различных дополнительных элементов, предусмотренных пунктом 9 Положения.

При наличии требований Законодательства, решения органов государственной власти Российской Федерации закупка проводится способом, указанным в таком требовании (решении).

## **7.2. Конкурс.**

Конкурс является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победителем конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям документации о закупке и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании критериев оценки, указанных в документации о закупке, содержит лучшие условия исполнения договора.

По итогам конкурса у победителя и Заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя от заключения договора с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при обращении к нему Заказчика с предложением заключить договор.

Конкурс может проводиться:

- (1) в электронной или в бумажной форме;
- (2) в открытой или закрытой форме;
- (3) в одноэтапной или двухэтапной форме;
- (4) с одним или несколькими лотами;
- (5) с проведением переторжки;

Конкурс проводится в порядке, установленном в пункте 13 положения.

## **7.3. Аукцион.**

Аукцион является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, по которому 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 НМЦ договора, указанной в извещении, на установленный в документации о закупке «шаг аукциона», или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и закупка проводится на право заключения договора, победителем закупки признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену на право заключения договора.

По итогам аукциона у победителя и Заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя от заключения договора с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке при обращении к нему Заказчика с предложением заключить договор.

Аукцион проводится при наличии одного из следующих условий:

- при проведении закупок продукции, единственным критерием оценки которой является «цена договора и (или) цена за единицу продукции», в целях обеспечения возможности многократного снижения предложения о цене договора (единицы продукции) со стороны участника закупки – вне зависимости от размера НМЦ;

- в иных случаях, если это установлено в соответствии с Законодательством.

Аукцион может проводиться:

- (1) только в электронной форме;
- (2) в открытой или закрытой форме;
- (3) с одним или несколькими лотами;

Аукцион не проводится:

- (1) в двухэтапной форме;

- (2) с проведением переторжки;
- (3) в бумажной форме.

Аукцион проводится в порядке, установленном в пункте 14 Положения.

#### **7.4. Запрос предложений.**

Запрос предложений является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник, 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 продукции.

По итогам запроса предложений у победителя и Заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при обращении к нему Заказчика с предложением заключить договор.

Запрос предложений может проводиться:

- (1) в электронной либо в бумажной форме;
- (2) в открытой или закрытой форме;
- (3) в одноэтапной или двухэтапной форме;
- (4) с одним или несколькими лотами;
- (5) с проведением переторжки;

Запрос предложений проводится в порядке, установленном в пункте 15 Положения.

#### **7.5. Запрос котировок.**

Запрос котировок является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победитель закупки определяется как участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

По итогам запроса котировок у победителя и Заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при обращении к нему Заказчика с предложением заключить договор.

Запрос котировок может проводиться:

- (1) в электронной либо в бумажной форме;
- (2) в открытой или закрытой форме;

Запрос котировок не проводится:

- (1) в двухэтапной форме;
- (2) с несколькими лотами;
- (3) с проведением переторжки;

Запрос котировок проводится в порядке, установленном в пункте 16 Положения.

#### **7.6. Закупка у единственного поставщика.**

7.6.1. Закупка у единственного поставщика является неконкурентным способом закупки, и Заказчик вправе проводить закупку у единственного поставщика в случаях, предусмотренных настоящим подразделом.

##### **7.6.2. Основания для проведения закупки у единственного поставщика:**

- (1) заключается или продлевается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147 – ФЗ «О естественных монополиях»;
- (2) заключается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализация, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения),

приобретаемых по регулируемым в соответствии с Законодательством ценам (тарифам), по обращению с твердыми коммунальными отходами;

(3) заключается договор приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующие поставщики электроэнергии»);

(4) заключается договор на выполнение работ / оказание услуг, которые могут осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием либо акционерным обществом, сто процентов акций которого принадлежит Российской Федерации, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или НПА Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами или НПА соответствующего субъекта Российской Федерации;

(5) осуществляется закупка услуг телефонной фиксированной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

(6) заключается договор со Специализированной организацией, Организатором закупки, определенными соглашением и (или) Положением на организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур Заказчика, включая централизованную/консолидированную закупку;

(7) заключается договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или права на использование результата интеллектуальной деятельности у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;

(8) заключается договор на оказание услуг по экспертному сопровождению организацией, осуществляющей государственную экспертизу, и (или) по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства, корректировке проектной и (или) рабочей документации объекта капитального строительства (не требующей повторного прохождения государственной экспертизы) с автором, указанным в такой документации;

(9) заключается договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при условии, что совокупный объем закупок у такого лица составляет не более 1 000 000 рублей, включая налог на доходы физических лиц, в течение одного календарного года;

(10) заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям и (или) на оказание услуг по размещению рекламно-информационных материалов в средствах массовой информации;

(11) заключается договор в связи с расторжением в соответствии с пунктом 23.3. Положения ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у Заказчика отсутствует время на проведение конкурентной процедуры закупки, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора; если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, то новый договор должен быть заключен в количестве (объеме), предусмотренном документацией

о закупке, и по цене, не превышающей НМЦ, установленную в извещении, документации о закупке;

(12) заключается договор на оказание услуг по программам профессионального и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения работников Заказчика; на проведение семинаров, тренингов, деловых игр, участие в конференциях, выставках, форумах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных корпоративных мероприятиях;

(13) заключается договор на оказание услуг ведомственной охраны с организацией, осуществляющей свою деятельность в соответствии с НПА Российской Федерации;

(14) заключается договор на закупку продукции, приобретаемой в связи с выполнением решений/поручений органов управления Заказчика.

(15) заключается договор по результатам проведенной конкурентной процедуры закупки, признанной несостоявшейся по основаниям, указанным в пунктах 12.8.; 13.7.; 14.7.; 15.7.; 16.6. либо по результатам проведенной конкурентной процедуры закупки, победитель которой уклонился от заключения договора в соответствии с пунктом 22.6. Положения, при одновременном выполнении следующих условий:

- договор заключается по цене, не превышающей размера НМЦ, указанной в извещении и в документации по проведению конкурентной процедуры закупки, а в случае, предусмотренном пунктом 22.6. Положения по цене, не превышающей предложенную победителем закупки;

- договор заключается в объеме и на условиях, указанных в извещении, документации о закупке по проведению конкурентной процедуры закупки, или на лучших для Заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, а в случае, предусмотренном пунктом 22.6. Положения на условиях, не хуже предложенных победителем закупки;

- в ходе проведения конкурентных процедур закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и проведения конкурентного способа закупки в соответствии с Положением;

(16) заключается договор на выполнение работ, услуг за счет субсидий (грантов), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление субсидий (грантов) на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и если требование о привлечении единственного поставщика является условием предоставления субсидии (гранта);

(17) заключается договор при возникновении неотложной потребности в определенной продукции, в том числе в целях предотвращения аварий либо их ликвидации, ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств<sup>1</sup> в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:

- если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо риск причинения значительного реального ущерба, остановки основного технологического процесса;

- для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;

---

<sup>1</sup>К чрезвычайным обстоятельствам относятся: военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии техногенного характера, катастрофы, получение заказчиком решения, предписания органов государственной власти, требующих незамедлительного исполнения, а также иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) Заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса,

- Заказчик не обладает аварийным запасом продукции, требуемой для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) либо у Заказчика отсутствует возможность устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) собственными силами;

- ассортимент и объем закупаемой продукции не превышает необходимого для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы);

(18) закупка продукции на общую сумму не более 100 тысяч рублей (если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее 5 миллиардов рублей) / не более 500 тысяч рублей (если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 миллиардов рублей).

(19) заключается договор при наличии срочной потребности в продукции вследствие объективных причин, в связи с которыми применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. При этом срочная потребность в продукции не должна быть следствием неосмотрительности Заказчика;

(20) заключается договор с поставщиком на основании решения высшего органа управления закупочной деятельностью;

(21) заключается договор в целях сохранения гарантийных обязательств (сервисное, постгарантийное обслуживание) при эксплуатации продукции, когда такое обслуживание целесообразно осуществлять только у производителя такой продукции и (или) поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося единственным лицом, оказывающим такие услуги;

(22) осуществляется закупка услуг по уборке помещений и (или) прилегающей территории Заказчика;

(23) осуществляется закупка услуг по оказанию питания учащихся на территории Заказчика;

(24) осуществляется закупка работ по текущему ремонту помещений Заказчика;

(25) осуществляется закупка услуг по комплексной уборке внутренних помещений Заказчика;

(26) осуществляется закупка продуктов питания для осуществления питания детей на территории Заказчика.

(27) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика. Объем дополнительной закупки должен быть ограничен по сравнению с первоначальными закупками и должен составлять не более 50 процентов первоначального объема в сумме по всем дополнительным соглашениям, с сохранением начальных цен за единицу продукции и договорного коэффициента снижения стоимости, полученного в результате первоначальной закупки.

(28) закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением (обновлением) работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт, необходимый для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг.

(29) закупка услуг, связанных с направлением работников в служебную командировку (проезд, найм жилого, офисного помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием и др.);

(30) заключение договоров в связи с осуществлением Заказчиком спонсорской деятельности;

(31) осуществляется заключение договора с победителем/единственным участником совместной закупки, проведенной на основании заключенного между Заказчиками соглашения о совместной закупке продукции, в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения, в случае если Заказчик не являлся организатором такой закупки.

(32) когда стоимость закупаемой Заказчиком продукции (работы, услуги) не превышает 600 тыс. рублей, при этом годовой объем закупок не должен превышать 5 млн. рублей или 30 процентов от суммы расходов на закупки товаров, работ услуг в соответствии с Законом № 223-ФЗ в текущем году, в том числе для оплаты расходов по договорам, заключенным до начала текущего года;

## **7.7. Запрос ofert.**

Запрос ofert не попадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, является иным неконкурентным способом закупки в соответствии с требованиями ч. 3.2. статьи 3 Закона № 223-ФЗ и объявляется в срок не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе ofert.

Информация о проведении запроса ofert размещается в единой информационной системе, за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Положением информация о закупке не подлежит размещению в единой информационной системе, либо, когда Заказчик вправе не размещать информацию в единой информационной системе.

При проведении запроса ofert без размещения информации о запросе ofert в единой информационной системе в случаях, предусмотренных настоящим Положением, такая информация размещается на электронной торговой площадке.

## **8. Формы закупок.**

### **8.1. Электронная и бумажная формы закупок.**

Любые конкурентные закупки проводятся в электронной форме на ЭТП.

При проведении закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63 – ФЗ «Об электронной подписи». Основные требования к ЭТП установлены в пункте 189 Положения.

При проведении закупки в бумажной форме подача заявок производится в печатном виде /на бумажном носителе. Особенности порядка проведения закупок в бумажной форме установлены в пункте 20 Положения.

### **8.2. Открытая и закрытая формы закупок.**

Конкурентные закупки должны проводиться в открытой форме.

В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик. Информация о проведении такой закупки размещается в открытых источниках.

### **8.3. Двухэтапная форма закупок.**

Конкурентная закупка (за исключением аукциона и запроса котировок) может проводиться в два этапа с целью получения на первом этапе предварительных предложений участников в отношении закупаемой продукции, по результатам рассмотрения которых формируются окончательные требования, на основании которых поставщики подают заявку на участие во втором этапе.

Двухэтапная форма закупки может использоваться в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и (или) к условиям заключаемого договора, в частности, при закупке инновационной и (или) высокотехнологичной продукции, а также при закупке с целью заключения долгосрочного договора.

При проведении закупки в два этапа в извещении и документации о закупке первого этапа указывается, что закупка проводится в двухэтапной форме.

При проведении закупки в двухэтапной форме применяются нормы положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в одноэтапной форме с учетом следующих особенностей:

- (1) извещение о проведении закупки размещается однократно; при этом срок от даты официального размещения извещения до даты окончания срока подачи заявок на первый этап должен быть не менее аналогичного минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;
- (2) документация о закупке первого этапа должна включать в себя, как минимум, предварительные требования к закупаемой продукции, требования к участникам, требования к

описанию продукции, а также к порядку подтверждения вышеуказанным требованиям, проект договора либо его существенные условия;

(3) обеспечение заявки (в случае установления такого требования) предоставляется участником только на втором этапе закупки;

(4) подготовка и подача участниками заявок осуществляются на каждом этапе; при этом на первом этапе заявка участника носит характер предварительного предложения, а на втором этапе – характер твердой оферты;

(5) процедура открытия доступа проводится на каждом этапе с оформлением соответствующего протокола;

(6) на первом этапе осуществляется экспертиза поданных заявок с целью определения необходимости в корректировке, развитии имеющихся требований и формирования окончательных требований, в рамках документации о закупке второго этапа;

(7) в рамках первого этапа после экспертизы заявок ЗК с привлечением инициатора закупки и иных представителей Заказчика (Организатора закупки) вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры с любыми участниками по установленным требованиям и предложениям участников (возможность проведения таких переговоров и порядок их проведения устанавливается в документации о закупке); при этом осуществляется официальное размещение протокола таких переговоров в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола;

(8) по результатам первого этапа в извещение и документацию о закупке вносятся необходимые изменения с учетом следующего:

(9) изменения в извещение официально размещаются в установленные сроки настоящего Положения; при этом срок от даты официального размещения извещения и до даты окончания срока подачи заявок на второй этап должен быть не менее минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;

(10) изменения могут вноситься в отношении требований, указанных в пункте 11.2. Положения; при этом не допускается менять предмет закупки;

(11) заявки на участие во втором этапе могут подавать любые поставщики, в том числе не принимавшие участие в первом этапе;

(12) рассмотрение заявок на соответствие установленным документацией о закупке критериям отбора и принятие решения о допуске участников до дальнейшего участия в закупке осуществляется только на втором этапе;

(13) оценка и сопоставление заявок с целью последующего выбора победителя проводится только на втором этапе;

(14) переторжка может проводиться только на втором этапе;

(15) выбор победителя проводится только на втором этапе;

(16) отказ от проведения закупки возможен на любом из этапов с учетом установленных для этого сроков и в зависимости от способа закупки.

## **9. Дополнительные элементы закупок.**

### **9.1. Многолотовые закупки.**

В случаях если это допускается Положением (пункт 9), конкурентная закупка может проводиться с одним или несколькими лотами.

Конкурентная процедура закупки является многолотовой в условиях выделения нескольких отдельных предметов будущих договоров, являющихся независимыми между собой, право на заключение которых является предметом закупки. Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких Заказчиков.

Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условия о предмете закупки, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек Заказчика и /или Заказчиков.

По каждому лоту в извещении о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:

- (1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- (2) места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- (3) сведений об НМЦ;
- (4) формы, размера и сроков предоставления обеспечения заявки (если требуется);
- (5) срока заключения договора после определения победителя закупки;

По каждому лоту в документации о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:

- (6) предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;
- (7) установленных Заказчиком требований к качеству, количеству /объему, техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам /потребительским свойствам товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- (8) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
- (9) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик /потребительских свойств, его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- (10) места, условий и сроков /периодов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- (11) сведений об НМЦ;
- (12) формы, сроков и порядка оплаты продукции;
- (13) обоснования НМЦ либо цены единицы продукции, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (14) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (15) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);
- (16) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется);
- (17) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- (18) срока, установленного для заключения договора.

По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Определение способа закупки, уровня ЗК, Организатора закупки осуществляется исходя из лота с наибольшим размером НМЦ.

## **9.2. Переторжка.**

Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначального предложения о цене договора (единицы продукции), при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.

При проведении закупки способом конкурс (пункт 7.2 Положения) или запрос предложений (пункт 7.4 Положения) в документации о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения. Переторжка проводится однократно.

Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением при выполнении в совокупности следующих условий:

- (1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
- (2) отклонение среднего предложения о цене договора (единицы продукции) участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 10 процентов (десяти процентов) от данной НМЦ.

В случае осуществления закупок услуг обязательного страхования, тарифы по которым регулируются Законодательством, процедура переторжки не проводится.

Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании пункта 9.2. Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен Заказчиком (Организатором закупки, Специализированной организацией) в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.

В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.

Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с предложением о цене договора (единицы продукции), указанного в составе заявки на участие в закупке.

Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:

- (1) предложение направлено на увеличение первоначального предложения о цене договора (единицы продукции);
- (2) предложено несколько вариантов изменения первоначального предложения о цене договора (единицы продукции).

При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленное предложение о цене договора (единицы продукции). Порядок снижения цены договора определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение предложения о цене договора (единицы продукции) при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют новое предложение о цене договора (единицы продукции) независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности заявить предложение о цене договора (единицы продукции) ниже других участников закупки.

Окончательные предложения о цене договора (единицы продукции) участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом предложения о цене договора (единицы продукции), указанного в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене договора (единицы продукции) (в случае если участник закупки не принимал участия в переторжке).

## **ГЛАВА IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

### **10. Планирование закупок.**

#### **10.1. Общие положения.**

Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и дальнейшую корректировку этих планов по мере необходимости.

ПЗ и ПЗИП формируются Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными НПА Российской Федерации, Положением Заказчика.

В рамках планирования закупок Заказчик формирует:

- (1) ПЗ (не менее чем на один год);
- (2) ПЗИП (на срок от пяти до семи лет).

ПЗ, ПЗИП составляются на основании сформированной потребности Заказчика в продукции в соответствии с бюджетом Заказчика.

Форматы ПЗ, ПЗИП являются едиными для всех Заказчиков.

Включение информации о закупке в ПЗ и ПЗИП является основанием для подготовки такой закупки с учетом особенностей, установленных в пункте 4.3. Положения. Закупка, информация о которой отсутствует в ПЗ, ПЗИП, не может быть проведена до момента включения информации о ней в ПЗ и ПЗИП.

#### **10.2. Процесс планирования закупок.**

Планирование закупок осуществляется в следующей последовательности:

- (1) формирование и согласование потребности в продукции;
- (2) формирование ПЗ, ПЗИП в соответствии с бюджетом;
- (3) проверка ПЗ, ПЗИП на соответствие требованиям Законодательства, правовым актам Заказчика;
- (4) согласование и утверждение ПЗ, ПЗИП;
- (5) размещение ПЗ и ПЗИП в порядке, определенном в пункте 4.2. Положения;
- (6) корректировка ПЗ, ПЗИП и размещение корректировок ПЗ, ПЗИП в порядке, определенном в пункте 4.2. Положения (при необходимости);
- (7) анализ исполнения ПЗ, ПЗИП;
- (8) формирование плановых показателей закупочной деятельности и отчетов об их исполнении.

#### **10.3. Формирование и согласование потребности в продукции.**

Заказчик осуществляет формирование потребности в продукции на основании:

- (1) ежегодного бизнес-плана по удовлетворению производственных нужд (с учетом всех закупок, формирующих расходы Заказчика, в том числе по административно-хозяйственному направлению);
- (2) утвержденного плана ремонта, технического обслуживания;
- (3) иных программ и планов, реализация которых подразумевает проведение закупок.

При формировании потребности в продукции следует учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки товаров, сроки проведения процедуры закупки и заключения договора.

Согласование потребности в продукции осуществляется в порядке, определенном РД Заказчика.

#### **10.4. Формирование, согласование и утверждение ПЗ.**

Формирование ПЗ осуществляется в соответствии с Законом 223 – ФЗ, ПП 932.

#### **10.5. Корректировка ПЗ или ПЗИП.**

Корректировка ПЗ или ПЗИП может быть плановой либо внеплановой.

Плановая корректировка ПЗ или ПЗИП проводится не чаще 1 (одного) раза в месяц. Внеплановая корректировка ПЗ или ПЗИП может быть проведена в любой момент при необходимости включения в ПЗ или ПЗИП информации о срочной потребности Заказчика.

Корректировка ПЗ или ПЗИП осуществляется:

- (1) в случае изменения потребности в продукции, в том числе сроков ее приобретения, срока осуществления закупки, срока исполнения договора, а также при возникновении новой потребности в ранее не запланированных закупках либо отмены предусмотренной закупки;
- (2) в случае изменения более чем на 30 процентов (тридцать процентов) НМЦ планируемой к приобретению продукции, выявленного в ходе подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с объемом денежных средств, предусмотренным ПЗ или ПЗИП;
- (3) в связи с корректировками инвестиционной и иных программ и мероприятий Заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ПЗ или в ПЗИП;
- (4) в связи с изменением бюджета планируемой закупки, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ПЗ или в ПЗИП;
- (5) в случае изменения способа закупки;
- (6) в случае проведения повторной конкурентной закупки вследствие признания ранее проведенной закупки несостоявшейся, в том числе с изменением срока приобретения продукции, и (или) способа осуществления закупки, и (или) срока исполнения договора, и (или) с изменением более чем на 10 процентов (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;
- (7) по иным основаниям, связанным с заранее непредвиденной необходимостью.

Размещение корректировок ПЗ или ПЗИП осуществляется в порядке, аналогичном порядку размещения ПЗ или ПЗИП, который определен в пункте 4.2. Положения.

#### **10.6. Формирование основных условий закупки на стадии планирования.**

В рамках планирования закупок Заказчик определяет основные условия планируемой закупки в том числе:

- (1) наименование закупаемой продукции – Заказчик кратко указывает предмет закупаемой продукции в целях корректного доведения до сведения поставщиков информации о планируемой закупке;
- (2) способ и форму закупки – при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытой конкурентной закупке;
- (3) сроки проведения закупки и заключения договора по результатам закупки – сроки рассчитываются исходя из планируемой длительности подготовки к процедуре закупки, проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки, заключения договора по результатам закупки;
- (4) размер НМЦ – Заказчик формирует НМЦ с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции;
- (5) требования к закупаемой продукции;
- (6) возможность консолидации однотипной потребности в продукции (в том числе в целях проведения централизованных (консолидированных) закупок для нужд нескольких Заказчиков) либо обоснованного дробления потребности в продукции – осуществляется исходя из потребности получения наилучших для Заказчика коммерческих условий закупки за счет укрупнения, либо разделения потребности Заказчика.

При подготовке к проведению закупки Заказчик проводит анализ рынка с целью определения конкурентной среды.

#### **10.7. Официальное размещение ПЗ, ПЗИП.**

ПЗ и ПЗИП размещаются Заказчиками в ЕИС.

Размещение ПЗ, ПЗИП осуществляется Заказчиком самостоятельно.

Формирование ПЗ, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными в постановлении Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 № 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

Правительство Российской Федерации утверждает:

1) порядок осуществления акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", осуществляющим деятельность в качестве института развития в сфере развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - корпорация развития малого и среднего предпринимательства), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданными ими организациями:

а) мониторинга соответствия утвержденных планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства, годового отчета о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (в части закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства) требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, в отношении определенных Правительством Российской Федерации отдельных заказчиков с использованием единой информационной системы, порядок размещения в единой информационной системе такими заказчиками указанных планов, изменений, годовых отчетов для проведения такого мониторинга, в том числе повторного, порядок размещения в единой информационной системе уведомлений и заключений, предусмотренных частями 10 - 15 статьи 5.1 223 Федерального закона, а также порядок и сроки приостановки реализации указанных планов по решению антимонопольного органа в случае выдачи отрицательных заключений по результатам такого мониторинга;

б) оценки соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проектов изменений, вносимых в такие планы, до их утверждения требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, в отношении определенных Правительством Российской Федерации конкретных заказчиков с использованием единой информационной системы, порядок размещения в единой информационной системе такими заказчиками указанных проектов для проведения такой оценки соответствия, в том числе повторной, порядок размещения в единой информационной системе уведомлений и заключений, предусмотренных частями 10 - 15 статьи 5.1 223 Федерального закона, а также порядок и сроки приостановки реализации указанных планов по решению антимонопольного органа в случае выдачи отрицательных заключений по результатам такой оценки соответствия;

2) форму раздела об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, содержащегося в плане закупки товаров, работ, услуг заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8.2 статьи 3 223 Федерального закона, и требования к содержанию этого раздела;

3) форму раздела об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, содержащегося в плане закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8.2 статьи 3 223 Федерального закона, и требования к содержанию этого раздела.

Проведение оценки соответствия и мониторинга соответствия планов закупки, проектов таких планов, изменений, внесенных в такие планы, проектов изменений, вносимых в такие планы, годовых отчетов требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, проводится в соответствии с порядком, установленным ст. 5.1 Закона 223-ФЗ.

### **10.8. Запрет на необоснованное дробление закупок.**

Необоснованное дробление закупок запрещается.

Запрещается дробить объем закупок на части с целью снижения НМЦ для получения возможности ухода от согласования с ЗК или проведения закупки у единственного поставщика.

Под необоснованным дроблением закупок понимается искусственное уменьшение объема отдельной закупки, НМЦ при условии, что потребность в такой продукции на плановый период заранее известна Заказчику и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру закупки для планируемого объема требуемой продукции.

## **ГЛАВА V. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК**

### **11. Подготовка к проведению закупки.**

#### **11.1. Процесс подготовки к проведению закупки.**

Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:

- (1) выявление потребности в продукции в соответствии с показателями ПЗ;
- (2) подготовка задания на закупку товара (работы, услуги);
- (3) подготовка проекта извещения, документации о закупке, включая проект договора;
- (4) утверждение извещения, документации о закупке.

#### **11.2. Общие положения.**

Подготовка задания на закупку осуществляется в целях удовлетворения потребности в продукции с соблюдением требований к осуществлению планирования, установленных Положением Заказчика.

Подготовка извещения, документации о закупке осуществляется на основании Положения, задания на закупку товара (работы, услуги) и в соответствии с типовыми формами извещения, документации о закупке, если такие типовые формы установлены Заказчиком.

В процессе подготовки к проведению закупки Заказчик, Организатор закупки, ЗК на основе норм Положения устанавливают требования, условия и ограничения, необходимые для проведения закупки, которые включают в себя:

- (1) требования к продукции (пункт 11.3 Положения);
- (2) требования к участникам закупки, в том числе ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (пункт 11.4 и 11.5 Положения);
- (3) требования к описанию предлагаемой продукции и ее характеристик (пункт 11.6 Положения);
- (4) проект договора (пункт 11.7 Положения);
- (5) порядок определения и обоснования НМЦ (пункт 11.8 Положения);
- (6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки (пункт 11.9 Положения);
- (7) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения заявки (обеспечение заявок) (пункт 11.10 Положения);
- (8) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения договора (обеспечение исполнения договора) (пункт 11.11 Положения);
- (9) порядок рассмотрения заявок (пункт 11.12 Положения);
- (10) порядок оценки и сопоставления заявок (пункт 11.13 Положения).

#### **11.3. Требования к продукции (Техническое задание).**

11.3.1. Требования к продукции устанавливаются инициатором закупки на основе реальных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, в требуемом объеме.

11.3.2. Требования к продукции представляют собой показатели, характеристики, свойства продукции, имеющие практическую ценность для Заказчика в рамках удовлетворения

существующей потребности, и могут включать в себя технические, функциональные (потребительские), качественные, количественные, эксплуатационные и иные характеристики продукции.

11.3.3. Требования к продукции также могут включать:

- (1) требования, в том числе к упаковке, безопасности и отгрузке продукции, к результатам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- (2) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантии качества продукции, к обслуживанию продукции, к расходам на эксплуатацию продукции, требования к обязательности осуществления монтажа и наладки продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание продукции;
- (3) требования представления контрольных образцов предлагаемой продукции в целях проверки соответствия требованиям к закупаемой продукции с установлением порядка представления контрольных образцов, их проверки, порядка возврата.

11.3.4. Требования к продукции устанавливаются Заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:

- (1) требования к продукции должны быть измеряемыми и выражаться в числовых значениях и (или) в виде безальтернативных показателей (да / нет, наличие / отсутствие), содержать (при необходимости) максимальные и (или) минимальные значения, а также значения эквивалентности закупаемой продукции, которые не могут изменяться, за исключением случаев приобретения продукции, в отношении которой невозможно однозначно сформулировать и описать соответствующие требования;
- (2) в описание закупаемой продукции 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;
- (3) при установлении требований к продукции должны использоваться общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения, предусмотренные действующей нормативно-технической документацией, кроме случаев приобретения продукции, в отношении которой нормативно-техническое регулирование отсутствует и (или) для которой использование нестандартных показателей является общераспространенным;
- (4) к закупаемой продукции, особенности нахождения которой в обороте и (или) требования к безопасности, которой (в том числе к потребительской, промышленной, экологической) предусмотрены Законодательством, требования должны устанавливаться в соответствии с существующими ограничениями;
- (5) закупаемая продукция должна быть новой (которая не была в употреблении, в ремонте, в том числе которая не была восстановлена, у которой не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), если иное не указано в извещении, документации о закупке.

11.3.5. В случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- (1) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

11.3.6. Не допускается включать в требования к продукции требования к участникам закупки, а также информацию, относящуюся к порядку проведения закупки, условия исполнения договора.

11.3.7. Требования могут не применяться при проведении неконкурентной закупки.

#### **11.4. Требования к участникам закупки.**

11.4.1. При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные и (или) квалификационные требования. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в извещении, документации о закупке.

11.4.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в извещении, документации о закупке и в равной мере распространяются на всех участников закупки. Особенности установления требований к лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, предусмотрены пунктом 11.5 Положения.

11.4.3. Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- (1) иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и (или) дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);
- (2) отвечать требованиям, установленным в соответствии с Законодательством, если Законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора;
- (3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- (4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- (5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с Законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с Законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с Законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- (6) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

11.4.4. В извещении, документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:

- (1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223 – ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44 – ФЗ, при этом проверка отсутствия сведений об участнике закупки в указанных реестрах осуществляется Заказчиком самостоятельно в отношении участника закупки либо любого из лиц, входящего в состав коллективного участника;

(2) наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

11.4.5. Также могут быть установлены следующие квалификационные требования при осуществлении квалификационного отбора:

- (1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- (2) наличие опыта поставки продукции сопоставимого характера и объема;
- (3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- (4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору.

11.4.6. Заказчик определяет требования к участникам закупки в извещении, документации о конкурентной закупке в соответствии с Положением о закупке.

11.4.7. В извещении, документации о закупке требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

- (1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;
- (2) устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;
- (3) требования должны быть измеряемыми;
- (4) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие;
- (5) квалификационные требования должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки, и иными существенными его условиями, в том числе с условиями оплаты и авансирования, основываться на требованиях к бухгалтерской отчетности поставщика, его финансовому состоянию, технических регламентов, стандартов, проектной документации, иной нормативно-технической документации или подтверждаться соответствующими расчетами.

## **11.5. Особенности установления требований к коллективным участникам.**

11.5.1. Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки.

11.5.2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

- (1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
- (2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
- (3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
- (4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
- (5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с Заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий Заказчика;
- (6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с Заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если Заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от

Заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия Заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если Заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям извещения, документации о закупке.

11.5.3. Требования, установленные в соответствии с пунктом 11.4 Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

11.5.4. Требования, установленные в соответствии с пунктом 11.5 Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.

11.5.5. Требования, установленные согласно пункту 11.4 Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

11.5.6. Требования, установленные в соответствии с пунктом 11.5 Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих наличие исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.

11.5.7. Требования, установленные в соответствии с пунктом 11.4 Положения, предъявляются к членам коллективного участника закупки в совокупности; при рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника по требованиям, установленным в соответствии с пунктом 11.5 Положения, суммируются.

11.5.8. Порядок подтверждения коллективным участником своего соответствия, установленным в настоящем подразделе требованиям, определяется извещением, документацией о закупке с учетом пункта 11.5 Положения.

11.5.9. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

11.5.10. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

11.5.11. В документах, составляемых в ходе проведения закупки, указываются сведения в отношении лидера коллективного участника. В случае если в соответствии с пунктом 11.5 Положения по результатам закупки договор заключается со всеми членами коллективного участника, в таких документах указываются сведения в отношении таких лиц, входящих в состав коллективного участника.

## **11.6. Требования к описанию продукции.**

Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям Заказчика.

Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке и может быть представлено в виде:

(1) согласия /декларации участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении, документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается извещением, документацией о закупке;

(2) подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя предложения в отношении функциональных характеристик /потребительских свойств, количественных и качественных характеристик продукции, отличные от требований извещения, документации о закупке или эквивалентные им в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с извещением, документацией о закупке.

(3) конкретный способ предоставления описания продукции устанавливается в извещении, документации о закупке.

(4) в извещении, документации о закупке устанавливаются требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки. Такая инструкция должна содержать требования в том числе о порядке описания участниками процедуры закупки продукции, являющейся предметом закупки.

(5) при описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения, документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

(6) нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных извещением, документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

(7) предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в извещении, документации о закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке; при этом такое предложение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в извещении, документации о закупке.

(8) при описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.

(9) в случае если в извещении, документации о закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в извещении, документации о закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан документально подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в извещении, документации о закупке.

(10) при описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные /стандартные показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.

### **11.7. Подготовка проекта договора.**

При подготовке извещения, документации о закупке в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора.

Проект договора является неотъемлемой частью извещения, документации о закупке.

Проект договора не должен противоречить иным положениям извещения, документации о закупке.

При установлении в проекте договора сроков оплаты Заказчик руководствуется Законом № 223-ФЗ, НПА.

При проведении закупки продукции, включенной в перечень продукции, предусмотренный приложением № 1 к Положению, в проекте договора устанавливается срок оплаты по договору (отдельному этапу договора) не более 30 дней с даты подписания Заказчиком документа о приемке продукции.

При проведении закупки у субъектов МСП в проект договора включается обязательное условие о сроке оплаты выполненных субъектом МСП обязательств по договору (отдельному

этапу договора). При этом указанный срок устанавливается в соответствии с требованиями ПП 1352.

Условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, в проекте договора не указываются и формируются в тексте заключаемого договора по итогам проведения закупки.

Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном пунктом 22 Положения.

В договоре указывается, что его цена является твердой, определяется на весь срок исполнения договора и может изменяться только в случаях, предусмотренных пунктом 23 Положения.

## **11.8. Порядок определения и обоснования НМЦ.**

11.8.1. При проведении закупки в извещении, документации о закупке устанавливаются сведения об НМЦ в одном из следующих вариантов:

- (1) сведения об НМЦ;
- (2) формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора. Формула цены состоит из изменяемых и неизменяемых показателей. При этом неизменяемый показатель определяется по результатам закупки, на основании которого осуществляется выбор победителя (в случае проведения конкурентных способов закупки) или устанавливается в договоре (в случае закупки у единственного поставщика);
- (3) цена единицы продукции и максимальное значение цены договора.

11.8.2. Формула цены и максимальное значение цены договора может устанавливаться в следующих случаях:

- (1) заключения договора на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализация, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения), приобретаемых по регулируемым в соответствии с Законодательством ценам (тарифам), по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- (2) заключения договора приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующие поставщики электроэнергии»).

11.8.3. НМЦ определяется и обосновывается посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- (1) методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- (2) нормативным методом;
- (3) тарифным методом;
- (4) проектно-сметным методом;
- (5) затратным методом.

11.8.4. Порядок применения методов определения и обоснования НМЦ устанавливается методикой определения начальной (максимальной) цены договора.

11.8.5. Установленная в извещении НМЦ должна соответствовать утвержденному ПЗ или ПЗИП. При наличии разночтений с размером НМЦ, указанной в утвержденном ПЗ, более чем на 10 процентов (десять процентов) Заказчик обязан внести соответствующие изменения в ПЗ и осуществить согласование плановых показателей в порядке, аналогичном порядку согласования при защите ПЗ.

11.8.6. В извещении, документации о закупке обосновывается НМЦ либо цена единицы продукции, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами Законодательства, и является предельной (конечной) и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки. В случае проведения процедуры закупки по

нескольким лотам в извещении, документации о закупке НМЦ указывается для каждого лота отдельно.

11.8.7. Заказчик вправе определить и обосновать НМЦ в рублях Российской Федерации.

11.8.8. Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающего НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

11.8.8. Извещение, документация о закупке могут предусматривать право участника указать цену в рублях Российской Федерации, указанной в извещении, документации о закупке, в случаях, предусмотренных Положением.

### **11.9. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.**

В извещении, документации о закупке требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются при проведении конкурентных процедур закупки.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных пунктами 13 – 16 Положения для соответствующих процедур закупок, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 21.3 Положения.

Заказчик /Организатор закупки устанавливает требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке участника закупки, и расширения для поставщиков возможностей участия в процедуре закупки.

При проведении закупки не допускается требовать от участника процедуры закупки соблюдения требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, которые не были предусмотрены в извещении, документации о закупке.

### **11.10. Обеспечение заявок.**

11.10.1. При проведении конкурентных процедур закупки Заказчик /Организатор закупки устанавливает требование об обеспечении заявки только в случае, если НМЦ превышает 5 000 000 рублей с НДС.

11.10.2. Требование об обеспечении заявки устанавливается в извещении, документации о закупке в размере от 0,5 до 5 процентов (от половины процента до пяти процентов) НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки с учетом особенностей, закупки с участием субъектов МСП.

11.10.3. При проведении конкурентной процедуры закупки обеспечение заявки может быть предоставлено:

(1) в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(2) путем перечисления денежных средств Заказчику либо Организатору закупки (в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке), при проведении конкурентной процедуры закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

11.10.4. Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки.

11.10.5. При проведении конкурентной процедуры закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, требование об обеспечении заявки устанавливается с учетом требований Законодательства.

11.10.6. В извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:

(1) допустимые формы обеспечения заявки;

(2) размер обеспечения заявки (сумма или порядок ее определения);

(3) требования к сроку действия обеспечения заявки;

(4) требования к банку, выдавшему банковскую гарантию, и к содержанию такой гарантии (если согласно пункту 11.11 Положения допускается предоставление обеспечения заявки в форме банковской гарантии); банковская гарантия должна отвечать, как минимум следующим требованиям:

(4.1) должна быть безотзывной;

(4.2) срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок;

(4.3) банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

(4.4) сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;

(4.5) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки;

(4.6) обязанность Заказчика /Организатора закупки удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор (пункт 22.6 Положения), от его заключения и порядок такого удержания;

(4.7) порядок и сроки возврата обеспечения заявок.

11.10.7. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:

(1) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;

(2) получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки – участнику закупки, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;

(3) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением, документацией о закупке и осуществлен в установленные в извещении, документации о закупке сроки – участнику закупки, отзывавшему заявку;

(4) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;

(5) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;

(6) окончания процедуры аукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;

(7) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя;

(8) заключения договора по результатам процедуры закупки – участнику, с которым заключен договор;

(9) заключения договора с единственным участником конкурентной закупки;

(10) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

11.10.8. Заказчик/Организатор закупки вправе не устанавливать требование по предоставлению обеспечения заявки, если соответствующее условие отсутствовало при проведении закупки.

11.10.9. В случаях, установленных Законодательством для отдельных категорий участников закупки, Заказчик /Организатор закупки устанавливает специальные требования к обеспечению заявок.

Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке среди МСП, должна соответствовать следующим требованиям:

1) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Закона № 44-ФЗ;

2) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Закона № 44-ФЗ. Предусмотренное настоящим

подпунктом требование применяется с 01.04.2023;

3) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;

4) независимая гарантия должна содержать:

4.1) условие об обязанности гаранта уплатить Заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования Заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

4.2) перечень документов, подлежащих представлению Заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии. При этом запрещается включение в условия такой гарантии требования представления Заказчиком гаранту судебных и иных актов, подтверждающих факт уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

4.3) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее 1 (одного) месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки, является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.

Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено Заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить Заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются банком на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, в документации о такой закупке, или заказчиком предъявляется требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **11.11. Обеспечение исполнения договора.**

11.11.1. При проведении конкурентной процедуры закупки, которой предусмотрена выплата аванса, Заказчик / Организатор закупки устанавливает требование о предоставлении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечения исполнения договора).

11.11.2. В иных случаях, а также в случае проведения закупки у единственного поставщика Заказчик / Организатор закупки вправе установить обеспечение исполнения договора.

11.11.3. Требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 11.11 Положения в размере до 30 (тридцати) процентов НМЦ, но не менее размера аванса (если проектом договора предусмотрена выплата аванса). В случае если аванс превышает 30 (тридцать) процентов НМЦ, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

11.11.4. Если извещением, документацией о закупке предусмотрено авансирование согласно этапам исполнения договора, допускается предоставление обеспечения исполнения договора в размере такого авансирования до начала исполнения соответствующего этапа договора.

11.11.5. В случае если при проведении процедуры закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25 процентов (двадцать пять процентов) и более, Заказчик руководствуется пунктом 12.3 Положения.

11.11.6. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

- (1) в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
- (2) путем перечисления денежных средств Заказчику в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.

11.11.7. Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен Заказчику в соответствии с пунктами 21.3, 22.3 Положения.

11.11.8. При установлении требований об обеспечении исполнения договора в извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:

- допустимые формы обеспечения исполнения договора;
- размер обеспечения исполнения договора (сумма или порядок ее определения);
- требования к сроку действия обеспечения исполнения договора;
- требования к банку, выдавшему банковскую гарантию, и к содержанию такой гарантии.

Банковская гарантия должна отвечать, как минимум следующим требованиям:

- (1) должна быть безотзывной;
- (2) срок действия банковской гарантии должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств
- (3) банковская гарантия должна быть выдана банком, отвечающим критериям и включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;
- (4) сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора;
- (5) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой будет заключен такой договор;
- (6) обязанность Заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;
- (7) порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;
- (8) обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено;
- (9) иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать.

11.11.9. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- (1) возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
- (2) исполнения основных обязательств по договору;
- (3) исполнения гарантийных обязательств;
- (4) уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных Заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

11.11.10. В случаях, установленных Законодательством, Заказчик для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся Субъектами МСП, устанавливает особые требования к обеспечению исполнения договора.

11.11.11. В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

11.11.12. В случае если обеспечение исполнения договора, представленное поставщиком, перестало действовать, поставщик обязан в порядке и сроки, установленные извещением, документацией о закупке, предоставить новое обеспечение исполнения договора,

которое соответствует требованиям, установленным Положением, извещением, документацией о закупке.

### **11.12. Порядок рассмотрения заявок.**

11.12.1. Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентной процедуры закупки, в рамках которой ЗК осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в извещении, документации о закупке требований, а именно:

- (1) к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (пункт 11.9 Положения);
- (2) к продукции (пункт 11.3 Положения);
- (3) к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (пункты 11.4 и 11.5 Положения);
- (4) к описанию продукции (пункт 11.6 Положения);
- (5) к ценовому предложению участника закупки в части не превышения НМЦ;
- (6) к предоставлению обеспечения заявки (пункт 11.10 Положения).

11.12.2. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

11.12.3. Критерии отбора определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям Заказчика, определенным в извещении, документации о закупке.

11.12.4. Решение об отказе в допуске к участию в закупке может быть принято только по критериям отбора, которые были установлены в извещении, документации о закупке.

11.12.5. Несоответствие участника процедуры закупки или поданной им заявки требованиям извещения, документации о закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

11.12.6. Критерии отбора устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренными пунктами 13 – 16 Положения для соответствующих процедур закупок.

### **11.13. Порядок оценки и сопоставления заявок.**

В целях определения победителя конкурентной процедуры закупки осуществляется оценка и сопоставление заявок по степени их предпочтительности.

Победитель закупки определяется из участников закупки, прошедших отборочную стадию и признанных участниками закупки.

Оценка предпочтительности предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, установленными в документации о закупке (критерии оценки). Оценка предложений участников закупки по критериям, не предусмотренным документацией о закупке, не осуществляется.

Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми:

**- к ценовым критериям оценки относятся:**

- (1) цена договора и (или) цена за единицу продукции;
- (2) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
- (3) стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла;

**- к неценовым критериям оценки относятся:**

- (1) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- (2) функциональные характеристики /потребительские свойства или качественные характеристики товара;
- (3) качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- (4) срок предоставления гарантии качества продукции;

(5) квалификация участника закупки, в рамках которой оцениваются:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
- обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
- обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
- наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема;
- репутация участника закупки.

В документации о закупке устанавливаются содержание и значимость /весомость каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость /весомость, а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с методикой оценки и сопоставления заявок. Методикой оценки и сопоставления заявок могут быть предусмотрены дополнительные неценовые критерии/подкритерии оценки.

Критерии /подкритерии оценки могут быть количественными или качественными.

Количественный критерий /подкритерий оценки – критерий /подкритерий оценки, имеющий количественное /числовое выражение. Оценка предпочтительности по такому критерию /подкритерию осуществляется расчетным методом по установленной формуле или шкале в соответствии с предложенным в составе заявки числовым /количественным значением.

Качественный критерий /подкритерий оценки – критерий /подкритерий оценки, не имеющий количественного /числового выражения. Оценка предпочтительности по такому критерию /подкритерию осуществляется оценочным /экспертным методом на основе показателей качества продукции, предельные значения которых (или порядок их определения), а также алгоритм сравнительного сопоставления предложений участников закупки по таким критериям /подкритериям оценки установлены в документации о закупке.

В случае если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с документацией о закупке, сопоставление заявок российских и иностранных участников также должно осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом предложения о цене договора (единицы продукции) иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в документации процедуры закупки дату (открытия доступа к заявкам или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).

Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100 процентов. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100 процентов.

#### **11.14. Задание на закупку товара (работы, услуги).**

Задание на закупку товара (работы, услуги) формируется Заказчиком при подготовке к непосредственному проведению закупки в соответствии со сроками, указанными в утвержденном ПЗ.

Подготовка задания на закупку товара (работы, услуги) осуществляется на основе типовых форм, если такие типовые формы установлены.

Если закупка проводится Организатором закупки, Заказчик в рамках заключенного договора направляет Организатору закупки задание на закупку товара (работы, услуги). Порядок подготовки задания на закупку товара (работы, услуги), его форма и порядок передачи Организатору закупки устанавливаются договором между Заказчиком и Организатором закупки либо правовым актом Корпорации, принятым в целях развития Положения.

### **11.15. Разработка извещения и документации о закупке.**

Подготовка извещения и документации о закупке осуществляется в соответствии с заданием на закупку товара (работы, услуги) на основании типовых форм, если такие типовые формы установлены.

Требования к содержанию извещения и документации о закупке устанавливаются Положением с учетом особенностей, предусмотренных пунктами 13 – 17 Положения для соответствующих процедур закупок.

Извещение и документация о закупке разрабатываются Заказчиком (Организатором закупки, Специализированной организацией) и утверждаются Руководителем заказчика или Организатора закупки, или уполномоченным ими лицом.

Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, ЗП, членов ЗК, Организатора закупки, инициатора закупки, Специализированной организации при разработке и утверждении извещения и документации о закупке устанавливается правовыми актами Заказчика.

### **11.16. Извещение о проведении закупки.**

В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы, предусмотренные пунктами 7 - 8 Положения);
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о НМЦ;
- дата и время окончания подачи заявок, место их подачи;
- срок, место и порядок представления документации о закупке;
- информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);
- размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
- срок заключения договора после определения победителя закупки;
- срок, в который Заказчик/Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий.

Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении отдельных видов закупок устанавливаются пунктом 11.8 Положения.

### **11.17. Документация о закупке.**

Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение и проект договора.

Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке, применяются положения извещения.

Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки;
- указание на способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы, предусмотренные пунктами 7 - 9 Положения);
- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с Законодательством о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с Законодательством 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 о техническом регулировании, Законодательством о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
- требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик/потребительских свойств, его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки/периоды поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о НМЦ;
- форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- обоснование НМЦ либо цены единицы продукции, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с пунктом 11.10 Положения;
- требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- срок, установленный для заключения договора;
- срок и порядок отказа от проведения закупки;

- основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;
- о праве обжаловать условия извещения и (или) документации о закупке, действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, ЗК, Специализированной организации в соответствии с пунктом 24 Положения.

К документации о закупке прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 12.2 Положения. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.

#### **11.18. Разъяснение извещения, документации о закупке.**

Поставщик, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в пункте 11.18 Положения, Заказчик/Организатор закупки официально размещает в тех же источниках, что извещение, документацию о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса. При этом Заказчик/Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в пункте 11.18 Положения.

В ответе указывается предмет запроса без указания лица, его направившего, а также дата поступления запроса.

Разъяснение положений извещения, документации о закупке не должно изменять ее сути.

#### **11.19. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке.**

11.19.1. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке допускается в следующих случаях:

- по инициативе Организатора закупки, Заказчика, ЗК;
- в связи с поступившим от третьих лиц запросом;
- в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения, а также заключения комиссии Заказчика по рассмотрению жалоб в сфере закупок;
- в связи с изменением норм Законодательства.

11.19.2. Любые изменения извещения, документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение, документация о закупке; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в пункте 11.19 Положения.

11.19.3. При внесении изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке установленного Положением для данного способа закупки. В течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком/Организатором закупки в тех же источниках, что извещение, документация о закупке.

11.19.4. Изменение предмета закупки не допускается.

## **ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **12. Общие положения.**

#### **12.1. Объявление и проведение процедуры закупки.**

Проведение любой процедуры закупки должно быть объявлено путем официального размещения извещения, документации о закупке в установленных источниках.

Процедура закупки объявляется и проводится Заказчиком/Организатором закупки самостоятельно либо с привлечением Специализированной организации в пределах переданных функций.

При проведении процедуры закупки срок подачи заявок на участие в закупке не может быть меньше, чем предусмотрено Положением для соответствующего способа закупки.

#### **12.2. Представление извещения, документации о закупке.**

Заказчик/Организатор закупки в установленном настоящим Положением порядке обеспечивает официальное размещение извещения, документации о закупке в открытых источниках, где она будет доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы.

При проведении процедуры закупки в электронной форме извещение, документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП в полном объеме в форме электронного документа. Заказчик/Организатор закупки обязан обеспечить идентичность извещения, документации о закупке, размещенных в различных источниках; при этом в случае возникновения противоречий между текстом извещения и документацией о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, официально размещенным в соответствии с пунктом 4.1. Положения.

Заказчик/Организатор закупки не вправе создавать преимущественные условия для участников закупки, в том числе путем представления извещения, документации о закупке или ее копии в порядке, не соответствующему пункту 12.2 Положения.

#### **12.3. Антидемпинговые меры при проведении закупки.**

В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25 процентов (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении, документации о закупке. При проведении закупок, участниками которых являются только субъекты МСП (пункт 21.3 Положения), антидемпинговые меры применяются с учетом требований, установленных Законодательством.

Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные Положением и извещением, документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

#### **12.4. Расходы участника.**

Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а участник закупки – с заключением и исполнением договора. Участник процедуры закупки, участник закупки не вправе требовать от Заказчика, Организатора закупки компенсации понесенных расходов.

Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупок, за исключением оплаты услуг оператора ЭТП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭТП осуществляется в порядке, установленном правилами и нормами /регламентом работы такой ЭТП.

## **12.5. Привлечение экспертов в ходе проведения закупок.**

В случаях, требующих специальных /углубленных познаний в отдельных предметных областях, по которым у членов ЗК отсутствует необходимый уровень компетенции, к проведению закупки могут привлекаться эксперты. Эксперты могут быть привлечены к работе Заказчика, Организатора закупки, ЗК, коллегиального органа Заказчика по рассмотрению жалоб в следующих случаях:

- экспертиза извещения, документации о закупке, в том числе антикоррупционная;
- экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям извещения, документации о закупке, наличия в заявках инновационных решений;
- экспертиза образцов продукции и (или) экспертиза условий производства продукции в случае, если соответствующие требования были установлены в извещении, документации о закупке;
- экспертиза результатов исполнения договора, заключенного по итогам закупки, на соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги требованиям договора, целям закупки.

В целях поддержки принятия решений членами ЗК по предмету оценки эксперты могут привлекаться на стадии определения победителя закупки. Эксперты представляют членам ЗК свои заключения, содержащие экспертное мнение о степени соответствия представленных заявок требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, о выгодности предложенных условий, а также сравнительный анализ поступивших заявок с целью их оценки и сопоставления.

В случае если эксперт заявляет о предпочтительности той или иной заявки, в заключении должны быть указаны обоснование предлагаемого решения, а также конкретные положения заявки участника закупки, превосходящие аналогичные положения заявок иных участников. Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний ЗК. Экспертные заключения не подлежат размещению в открытом доступе.

Мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные экспертные оценки, однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в том числе не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

## **12.6. Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки.**

Любой законно действующий поставщик рассматривается в целях применения Положения как возможный участник процедуры закупки и потенциальный поставщик продукции для Заказчика.

Поставщик, в зависимости от стадии проведения процедуры закупки и своих действий, может приобретать следующие статусы:

- участник процедуры закупки – поставщик, который направил Заказчику запрос в связи с официально объявленной процедурой закупки, перечислил денежные средства на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке, в качестве обеспечения заявки участника закупки либо подал заявку / заявку на квалификационный отбор;
- участник закупки – поставщик, прошедший отборочную стадию (допуск) квалификационный отбор, либо находящийся в процессе заключения договора в случае проведения процедуры закупки способом «закупка у единственного поставщика»;
- победитель – участник закупки, в отношении которого принято соответствующее решение;
- поставщик, который обязан заключить договор – победитель, участник, занявший 2-е место (в случае уклонения победителя от заключения договора и по согласованию с ним), либо единственный участник конкурентной закупки, в отношении которого принято соответствующее решение;
- поставщик, с которым заключен договор.

Права и обязанности поставщика в указанных выше статусах устанавливаются Законодательством, Положением, извещением, документацией о закупке.

Если на стороне поставщика в соответствии с частью 5 статьи 3 Закона 223 – ФЗ выступают несколько лиц, то все они рассматриваются как одно лицо.

### **12.7. Отстранение участника.**

12.7.1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника в случаях обнаружения несоответствия участника и (или) продукции требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, и (или) недостоверных сведений в заявке о соответствии участника и (или) продукции таким требованиям, являющихся существенными для допуска данного участника к закупке и (или) для оценки его заявки при наличии документального подтверждения.

12.7.2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен быть размещен Заказчиком/Организатором закупки в официальных источниках в сроки и в порядке, которые установлены в пункте 4.2 Положения.

12.7.3. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентной закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям, установленным в пункте 12.8 Положения соответственно.

### **12.8. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся.**

12.8.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если:

- (1) по окончании срока подачи заявок на конкурентную процедуру закупки не подано ни одной заявки;
- (2) по окончании срока подачи заявок на конкурентную процедуру закупки подана только одна заявка;
- (3) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентную процедуру закупки, ЗК принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям извещения, документации о закупке;
- (4) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентную процедуру, ЗК принято решение о признании только одной заявки, соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;
- (5) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки;
- (6) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника процедуры закупки;
- (7) в ходе проведения аукциона не было сделано ни одного предложения о цене договора;
- (8) в ходе проведения аукциона было сделано только одно предложение о цене договора;
- (9) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией о закупке, всех вторых частей заявок на участие в аукционе;
- (10) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение о соответствии требованиям документации о закупке только одной второй части заявки на участие в аукционе;
- (11) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентной закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки;
- (12) ЗК принято решение об отстранении участников конкурентной закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, документации о закупке.

12.8.2. В случае если закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается в соответствующем протоколе ЗК, который подписывается не позднее следующего

рабочего дня после дня заседания ЗК и должен быть размещен Заказчиком/Организатором закупки в официальных источниках в сроки, установленные согласно пункта 4.2 Положения.

12.8.3. Если в документации о закупке предусмотрены два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения пункта 9.1 Положения.

12.8.4. В случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в пункте 12.8 Положения, Заказчик вправе:

- (1) принять решение о проведении повторной закупки, в том числе с привлечением Организатора закупки;
- (2) осуществить закупку у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в пункте 7.6 Положения;
- (3) отказаться от проведения закупки.

12.8.4. В случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в пункте 12.8 Положения, ЗК рассматривает единственную заявку в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. В случае принятия ЗК решения о признании указанной заявки и участника процедуры закупки соответствующими всем установленным требованиям Заказчик обязан заключить договор с единственным участником конкурентной закупки.

12.8.5. Повторная закупка при наличии технической возможности проводится без корректировки ПЗ или ПЗИП в случае отсутствия изменений предмета закупки, способа, формы закупки и НМЦ. При этом при проведении повторной закупки, при наличии такой возможности, Заказчиком должны быть скорректированы условия проведения закупки в целях расширения конкуренции среди участников закупки (в частности, изменены требования к закупаемой продукции, участникам закупки, увеличены сроки подготовки заявок, осуществлено анонсирование закупки и так далее).

## **12.9. Отказ от проведения закупки.**

12.9.1. Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок при условии наличия соответствующего указания в извещении.

12.9.2. Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):

- (1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
- (2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
- (3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
- (4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного решения;
- (5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения, документации о закупке;
- (6) изменение норм Законодательства.

12.9.3. Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого Руководителем заказчика или уполномоченным им лицом в день принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок. По истечении указанного срока и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Законодательством. Извещение об отказе от проведения закупки официально размещается в открытых источниках в сроки и в порядке, установленные в пункте 4.2 Положения.

12.9.4. Заказчик/Организатор закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

## **12.10. Заключение договора по результатам конкурентной закупки.**

Договор по итогам закупки заключается в порядке, предусмотренном в пункте 22 Положения.

Договор заключается с лицом, признанным победителем закупки или с единственным участником закупки, допущенным к участию в закупке и признанным участником закупки, кроме случаев, предусмотренных Положением.

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик руководствуется пунктом 22.6 Положения.

## **13. Порядок проведения открытого конкурса.**

### **13.1. Общие положения.**

Разновидности конкурса, предусмотренные пунктом 7.2 Положения, устанавливают особенности проведения конкурса как закупки с использованием различных дополнительных элементов, и не являются самостоятельными способами закупки.

Порядок проведения конкурса, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного конкурса в электронной форме (далее – конкурс).

### **13.2. Извещение о проведении конкурса.**

Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком/Организатором закупки не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до окончания срока подачи заявок.

Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.

В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- предусмотренные пунктом 11.16 Положения;
- место и дата рассмотрения заявок;
- место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;
- иные сведения.

### **13.3. Документация о закупке.**

Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- информацию, предусмотренную пунктом 11.17 Положения;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок;
- сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;
- место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки, подведения итогов закупки;
- порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;
- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;
- форма переторжки и порядок ее проведения;
- иные сведения, необходимые для проведения закупки.

Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения конкурса, отражающее требования Положения.

### **13.4. Подача заявок.**

13.4.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

13.4.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

13.4.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации /аккредитации на ЭТП. Регистрация /аккредитация осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

13.4.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

13.4.5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

13.4.6. Порядок регистрации /аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

13.4.7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком/Организатором закупки в документации о закупке требования о представлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

13.4.8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

13.4.9. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождение, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;

(2) предложение о функциональных характеристиках /потребительских свойствах и качественных характеристиках товара, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (единицы продукции) (в соответствии с требованиями документации о закупке);

(3) полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения копия выписки: из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с Законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 30 (тридцати) дней до дня размещения извещения, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: <http://egrul.nalog.ru/#>, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

(4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица);

- (5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с Законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
- (6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с Законодательством (в случае если в соответствии с Законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;
- (7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке и (или) копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;
- (8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;
- (9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с Законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке при этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с Законодательством они передаются вместе с товаром;
- (10) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);
- (11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки либо копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено Законодательством и для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке) является крупной сделкой;
- (12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено Законодательством, и если для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке), обеспечения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке) является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);

(13) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «квалификация участника закупки»;

(14) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

13.4.10. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

13.4.11. Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

13.4.12. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документов, сведений о наименовании страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг);

13.4.13. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

13.4.14. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

13.4.15. В случае если предложения о цене договора (единицы продукции) и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, Заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный Заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки Заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

13.4.16. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

### **13.5. Открытие доступа к поданным заявкам.**

Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, протокол не составляется (за исключением случаев, предусмотренных настоящим

подразделом); при этом Заказчику/Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

Если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, составляется протокол открытия доступа, который подписывается ЗК не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа и включает следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дату и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам, дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчик рассматривает такую заявку и принимает решение о признании заявки соответствующей либо не соответствующей требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.

В ходе рассмотрения единственной заявки проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения единственной заявки. Указанный протокол подписывается не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания ЗК, и должен содержать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ;
- сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дату и время проведения процедуры рассмотрения единственной заявки, дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- дату и время регистрации заявки участника, которая была рассмотрена;
- решение о соответствии заявки требованиям документации о закупке либо о несоответствии заявки требованиям документации о закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Протокол, является итоговым и должен быть официально размещен Заказчиком/Организатором закупки в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указаны в пункте 12.8 Положения.

Если по результатам рассмотрения единственной заявки ЗК принято решение о несоответствии такой заявки требованиям документации о закупке, Заказчик руководствуется пунктом 12.8 Положения.

Единственный участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения единственной заявки вправе направить Заказчику/Организатору закупки

посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения.

### **13.6. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке.**

Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.

Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;
- проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- проверку предложения о цене договора (единицы продукции) на предмет ее соответствия требованиям, установленным в пункте 11.8 Положения;
- принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

- непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;
- несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;
- несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
- несоответствие предложения о цене договора (единицы продукции) требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (единицы продукции), превышающей размер НМЦ (единицы продукции);
- наличие в составе заявки недостоверных сведений предусмотренным пунктом 21.3 Положения.

В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, который подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК. В этот протокол включаются следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);

- сведения об НМЦ;
- сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок, а также дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- решение о проведении или не проведении переторжки;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке; при этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в разделе 12.8 Положения соответственно.

Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.

### **13.7. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя.**

В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для Заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения победителем закупки признается участник закупки, заявка которого поступила раньше.

Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливаются в извещении и документации о закупке.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке. Применение иного порядка и (или) критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол, который подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен содержать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки), а также дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в случае проведения переторжки – окончательные предложения о цене договора (единицы продукции) по результатам переторжки;
- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды 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; результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием в том числе:
- количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке.
- результаты оценки заявок на участие в закупке, 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;
- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Любой участник закупки после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

## **14. Порядок проведения аукциона.**

### **14.1. Общие положения.**

Открытый аукцион является способом закупки, в рамках которого победителем признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора или, если в ходе

проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с Заказчиком, – наиболее высокую цену договора (далее – аукцион).

Разновидности аукциона, предусмотренные пунктом 14 Положения, устанавливают особенности проведения аукциона соответственно, как процедуры закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.

#### **14.2. Извещение о проведении аукциона.**

Официальное размещение извещения о проведении аукциона осуществляется не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до окончания срока подачи заявок.

Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- место и дата рассмотрения первых частей заявок;
- место, дата и время начала проведения аукциона;
- место и дата рассмотрения вторых частей заявок (подведение итогов закупки);
- иные сведения.

#### **14.3. Документация о закупке.**

Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок;
- место и дата рассмотрения первых частей заявок участников процедуры закупки;
- место, дата и время начала проведения аукциона;
- место и дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки);
- порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в аукционе;
- иные сведения, необходимые для проведения закупки.

Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения аукциона, отражающее требования Положения.

Документация о закупке не должна содержать требований по указанию в первой части заявки сведений об участнике процедуры закупки.

#### **14.4. Подача заявок.**

Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке.

Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации /аккредитации на ЭТП. Регистрация /аккредитация осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, на получение документов, на приобретение и (или)

настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП, и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

Порядок регистрации /аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком/Организатором закупки в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей. Обе части заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно.

**Первая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя:**

**- при проведении аукциона на поставку товаров:**

- (1) декларацию участника процедуры закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями документации о закупке;
- (2) обязательство участника процедуры закупки заключить договор по итогам аукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора;
- (3) согласие участника процедуры закупки на поставку товара на условиях проекта договора со всеми приложениями к нему, представленного в составе документации о закупке;
- (4) декларацию участника процедуры закупки о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов, в случае если в соответствии с Законодательством для поставки товара требуется наличие таких документов и перечень таких документов указан в документации о закупке;
- (5) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями документации о закупке и включающее в себя описание функциональных характеристик /потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, предлагаемый к поставке;
- (6) указание наименования страны происхождения поставляемого товара;
- (7) копии документов, подтверждающих соответствие товаров установленным в соответствии с Законодательством требованиям, в случае если для поставки товара требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с Законодательством они передаются вместе с товаром;

**- при проведении аукциона на выполнение работ:**

- (1) декларацию участника закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями документации о закупке;
- (2) обязательство участника закупки заключить договор по итогам аукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора;
- (3) согласие участника закупки на выполнение работ в соответствии с требованиями документации о закупке, в том числе на условиях проекта договора со всеми приложениями к нему, представленного в составе документации о закупке;
- (4) описание функциональных характеристик /потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, используемый при выполнении работ, указание наименования страны происхождения поставляемого товара, используемого при выполнении закупаемых работ;

(5) декларацию участника закупки о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов, в случае если в соответствии с Законодательством для выполнения работ по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке;

**- при проведении аукциона на оказание услуг:**

(1) декларацию участника закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями документации о закупке;

(2) обязательство участника закупки заключить договор по итогам аукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора;

(3) согласие участника закупки на оказание услуг в соответствии с требованиями документации о закупке, в том числе на условиях проекта договора, представленного в составе документации о закупке;

(4) описание функциональных характеристик /потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, используемый для оказания услуг, указание наименования страны происхождения поставляемого товара, используемого при оказании закупаемых услуг;

(5) декларацию участника закупки о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов, в случае если в соответствии с Законодательством для оказания услуг по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке;

В случае если предмет аукциона является сложным (заключение договоров жизненного цикла, договоров на выполнение работ под ключ и других), в документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении документов и сведений о предлагаемом порядке исполнения договора, применяемых методах и подходах к исполнению договора, способах достижения, заявленных в документации о закупке качественных показателей предмета закупки;

Участники процедуры закупки в составе первой части заявки на участие в аукционе не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес местонахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.).

**Вторая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя следующие документы и сведения:**

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождения, адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов, согласно требованиям документации о закупке;

(2) полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с Законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: <http://egrul.nalog.ru/#>, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- (3) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица);
- (4) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с Законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
- (5) копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с Законодательством, в случае если в соответствии с Законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;
- (6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке и (или) копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;
- (7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;
- (8) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки либо копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено Законодательством и для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке) является крупной сделкой;
- (9) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено Законодательством, и если для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке), обеспечения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке) является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);
- (10) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки (один файл – один документ). Рекомендуются все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление сведений о наименовании страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг).

В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки участника процедуры закупки документов, предоставленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

В случае если предложение о цене договора (единицы продукции) и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, Заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный Заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки Заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

#### **14.5. Рассмотрение первых частей заявок.**

Открытие доступа к поданным первым частям заявок осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным первым частям заявок осуществляется одновременно. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании таких участников, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится.

По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указаны в пункте 12.8 Положения.

В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что после окончания срока подачи заявок была подана только одна заявка, оператор ЭТП открывает Заказчику/Организатору закупки доступ к первой и второй части такой заявки одновременно.

Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе осуществляется ЗК в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

В рамках рассмотрения первых частей заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.

Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры аукциона и признаются участниками аукциона. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям Заказчика, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- проверку состава, содержания и оформления первой части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- принятие решения о допуске или об отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в аукционе и о признании их участниками аукциона в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

ЗК отказывает участнику процедуры закупки в допуске в следующих случаях:

- непредоставления в составе первой части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению первой части заявки;
- несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в аукционе;
- наличие в составе первой части заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.

В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок. Указанный протокол подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен включать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ;
- дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок, дата подписания протокола, количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- в отношении каждой заявки указывается принятое решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки либо о допуске к участию в аукционе только 1 (одного) участника

процедуры закупки; при этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся на указанных основаниях установлены в пункте 12.8 Положения соответственно.

Протокол рассмотрения первых частей заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

Любой участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки.

#### **14.6. Проведение аукциона.**

В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Аукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК.

Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении и документации о закупке, с использованием программных и технических средств такой ЭТП.

Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного настоящим подразделом, документацией о закупке, регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.

В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукцион проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого, с перерывом начала проведения аукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение аукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения аукциона по предыдущему.

Аукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг аукциона, который составляет от 0,5 до 5 процентов (от половины процента до пяти процентов) НМЦ.

В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах шага аукциона.

С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

- участник закупки может снизить текущее минимальное предложение о цене договора как минимум на 0,5 процента (половину процента) и как максимум на 5 процентов (пять процентов) (шаг аукциона);
- участник закупки не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
- участник закупки не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
- участник закупки не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

Если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, либо подано только одно предложение о цене договора, процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП.

При проведении аукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников такого аукциона о цене договора, составляющее 10 минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион

автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих его проведение, завершается.

В течение 10 (десяти) минут с момента завершения аукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе, независимо от шага аукциона.

С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора.

После окончания аукциона ЭТП автоматически формирует протокол аукциона, который должен содержать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- дата и время начала и окончания аукциона;
- сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших;
- иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола.

По результатам проведения аукциона процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в пункте 12.8 Положения; при этом в протокол аукциона вносится соответствующая информация.

Протокол аукциона должен быть официально размещен в течение 3 (трех) дней с даты проведения аукциона.

#### **14.7. Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки).**

После завершения аукциона оператор ЭТП направляет /открывает доступ Заказчику/Организатору закупки вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения в ходе проведения аукциона.

Вторые части заявок участников, не подававших ценовые предложения в ходе проведения аукциона, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП Заказчику/Организатору закупки.

Рассмотрение вторых частей заявок осуществляется в установленный в извещении и документации о закупке срок.

В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- проверку состава, содержания и оформления второй части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- проверка участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;
- принятие решения о соответствии или о несоответствии участников аукциона требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.

ЗК отказывает участнику процедуры закупки в допуске в следующих случаях:

- непредоставления в составе второй части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению второй части заявки;
- несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;

- наличие в составе заявки на участие в аукционе недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 21.3 Положения.

В ходе процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов). Указанный протокол подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен включать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ;
- сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок, а также дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- порядковые номера заявок на участие в аукционе в порядке возрастания предложения о цене договора;
- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение о несоответствии требованиям документации о закупке всех вторых частей заявок либо о соответствии только 1 (одной) второй части заявки на участие в аукционе, при этом в протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пункте 12.8 Положения.

ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого; при этом победителем закупки признается участник закупки, который предложил минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее аукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора). Если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников аукциона, меньший номер присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.

Протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

Любой участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников закупки.

## **15. Порядок проведения открытого запроса предложений.**

### **15.1. Общие положения.**

Запрос предложений является торгами. Победителем запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

Разновидности запроса предложений, предусмотренные пунктом 7.4 Положения, устанавливают особенности проведения запроса предложений как закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.

Порядок проведения запроса предложений, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений).

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

Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком/Организатором закупки не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- место и дата рассмотрения заявок;
- место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;
- иные сведения.

### **15.3. Документация о закупке.**

Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок;
- сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;
- место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки;
- порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;
- форма переторжки и порядок ее проведения;
- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;
- место и дата подведения итогов закупки;
- иные сведения, необходимые для проведения закупки.

Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения запроса предложений, отражающее требования Положения.

### **15.4. Подача заявок.**

Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации /аккредитации на ЭТП. Регистрация /аккредитация осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

Порядок регистрации /аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком/Организатором закупки в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;

(2) предложение о функциональных характеристиках/потребительских свойствах и качественных характеристиках товара, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (единицы продукции) (в соответствии с требованиями документации о закупке);

(3) полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с Законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения и документации о закупке, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: <http://egrul.nalog.ru/#>, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

(4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица);

(5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с Законодательством. В

случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с Законодательством, в случае если в соответствии с Законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке и (или) копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и был указан перечень подтверждающих документов;

(9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с Законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с Законодательством они передаются вместе с товаром;

(10) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

(11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки либо копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено Законодательством и для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке) является крупной сделкой;

(12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено Законодательством, и если для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке), обеспечения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о закупке) является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);

(13) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «квалификация участника закупки»;

(14) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в пунктах 11.4-11.5 Положения, с учетом особенностей, установленных в

документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

В случае если предложение о цене договора (единицы продукции) и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, Заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный Заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки Заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

#### **15.5. Открытие доступа к поданным заявкам.**

Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, протокол не составляется (за исключением случаев, предусмотренных настоящим подразделом); при этом Заказчику/Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

Если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, составляется протокол открытия доступа, который подписывается ЗК не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа, и включает следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дату и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам, количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- принятое решение;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчик рассматривает такую заявку в соответствии с Положением и принимает решение о признании заявки соответствующей либо не соответствующей требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.

В ходе рассмотрения единственной заявки проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения единственной заявки. Указанный протокол подписывается не позднее следующего рабочего дня заседания ЗК и должен содержать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ;
- сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дату и время проведения процедуры рассмотрения единственной заявки, дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- дату и время регистрации заявки участника закупки, заявка которого была рассмотрена;
- решение о соответствии заявки требованиям документации о закупке либо о несоответствии заявки требованиям документации о закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- принятое решение;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Протокол, является итоговым и должен быть официально размещен Заказчиком/Организатором закупки в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указаны в пункте 12.8 Положения.

Если по результатам рассмотрения единственной заявки ЗК принято решение о несоответствии такой заявки требованиям документации о закупке, Заказчик руководствуется пунктом 7.6 Положения.

Единственный участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения единственной заявки вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения.

## **15.6. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке.**

Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.

Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

15.6.1. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- (1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;
- (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- (5) проверку предложения о цене договора (единицы продукции) на предмет ее соответствия требованиям, установленным в пункте 11.8 Положения;
- (6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.

15.6.2. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

- (1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;
- (2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;
- (3) несоответствие предлагаемой продукции или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- (4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
- (5) несоответствие предложения о цене договора (единицы продукции) требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (единицы продукции), превышающей размер НМЦ (единицы продукции);
- (6) наличие в составе заявки недостоверных сведений;
- (7) предусмотренным пунктом 21.3 Положения.

15.6.3. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, который подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен включать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ;
- сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок, дату подписания протокола;

- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- решение о проведении или не проведении переторжки;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

15.6.4. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке, при этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пункте 12.8 Положения соответственно.

15.6.5. Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

15.6.6. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.

## **15.7. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя.**

В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для Заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого поступила раньше.

Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), установленными документацией о закупке с учетом положений пункта 11.13 Положения. Применение иного порядка и (или) критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол, который подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен содержать следующие сведения:

- наименование закупки;

- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки), дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;
- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в случае проведения переторжки – окончательные предложения о цене договора (единицы продукции) по результатам переторжки;
- результаты оценки заявок на участие в закупке, 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;
- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды 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;
- сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Любой участник закупки после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

## **16. Порядок проведения открытого запроса котировок.**

### **16.1. Общие положения.**

Разновидности запроса котировок, предусмотренные пунктом 16 Положения, устанавливают особенности проведения запроса котировок как закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.

Порядок проведения запроса котировок, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса котировок в электронной форме (далее – запрос котировок).

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

Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком/Организатором закупки не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

Срок подачи заявок начинается со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- (1) срок, место и порядок предоставления извещения о проведении закупки;
- (2) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок;
- (3) место и дата рассмотрения и сопоставления заявок участников процедуры закупки, подведения итогов;
- (4) обоснование НМЦ либо цены единицы продукции, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (5) условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- (6) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- (7) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с Законодательством о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с Законодательством о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в извещении не используются установленные в соответствии с Законодательством о техническом регулировании, Законодательством о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в извещении должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- (8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
- (9) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик/потребительских свойств, его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- (10) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения о проведении закупки;
- (12) порядок рассмотрения и сопоставления заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;
- (13) исключен;
- (14) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, порядку его возврата и удержания (если требуется);
- (15) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- (16) срок заключения договора после определения победителя закупки;
- (17) срок и порядок отказа от проведения закупки;
- (18) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;
- (19) иные сведения.

К извещению о проведении закупки прилагается проект договора, заключаемый по итогам закупки, который является неотъемлемой частью такого извещения.

Извещение о проведении закупки должно содержать описание порядка проведения запроса котировок, отражающее требования настоящего Положения.

Извещение о проведении закупки предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 16.2 Положения. Плата за предоставление извещения о проведении закупки не взимается.

### **16.3. Подача заявок.**

16.3.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о проведении закупки. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

16.3.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, извещение о проведении закупки (включая все приложения к нему), а также изменения и разъяснения к нему и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении о проведении закупки, о чем должно быть указано в извещении о проведении закупки и в форме заявки на участие в закупке.

16.3.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

16.3.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением о проведении закупки и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

16.3.5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП, и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

16.3.6. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

16.3.7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком/Организатором закупки в извещении о проведении закупки требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

16.3.8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями извещения о проведении закупки.

16.3.9. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и содержать следующие сведения:

- (1) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса места нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов согласно требованиям извещения о проведении закупки;
- (2) предложение о цене договора (единицы продукции); описание функциональных характеристик /потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, используемый при выполнении работ, оказании услуг, наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);
- (3) полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия

выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с Законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении закупки, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: <http://egrul.nalog.ru/#>, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

(4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица);

(5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с Законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с Законодательством, в случае если в соответствии с Законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении о проведении закупки, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;

(7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении о проведении закупки и (или) копии документов, перечень которых указан в извещении о проведении закупки, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, если в извещении о проведении закупки были установлены дополнительные требования;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, в случае если в соответствии с настоящим Положением в извещении о проведении закупки были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в извещении о проведении закупки;

(9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным извещением о проведении закупки, в случае если в соответствии с Законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении о проведении закупки. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с Законодательством они передаются вместе с товаром;

(10) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки либо копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено Законодательством и для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении о закупке), обеспечения исполнения

договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении о закупке) является крупной сделкой;

(11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено Законодательством и если для участника процедуры закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении о закупке), обеспечения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении о закупке) является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);

(12) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в пункте 11.4 - 11.5 Положения, с учетом особенностей, установленных в извещении о проведении закупки, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в извещении о проведении закупки.

16.3.10. Все документы, входящие в состав заявки, предоставляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут предоставляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным извещением о проведении закупки).

16.3.11. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки (один файл – один документ). Рекомендуются все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

16.3.12. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление сведений о наименовании страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг).

16.3.13. В случае, если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных участником процедуры (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, он обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

16.3.14. В случае, если предложение о цене договора (единицы продукции) и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, Заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный Заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки Заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

16.3.15. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в извещении о проведении закупки даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

#### **16.4. Открытие доступа к поданным заявкам.**

Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в извещении о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, протокол не составляется (за исключением случаев, предусмотренных настоящим подразделом); при этом Заказчику/Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

Если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, составляется протокол открытия доступа, который подписывается ЗК не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа и включает следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дату и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам, дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- принятое решение;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчик рассматривает такую заявку и принимает решение о признании заявки соответствующей либо не соответствующей требованиям извещения о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.

В ходе рассмотрения единственной заявки проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения единственной заявки. Указанный протокол подписывается не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания ЗК, и должен содержать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ;
- сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- дату и время проведения процедуры рассмотрения единственной заявки, дату подписания протокола;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- дата и время регистрации заявки участника закупки, которая была рассмотрена;
- решение о соответствии заявки требованиям извещения о закупке либо о несоответствии заявки требованиям извещения о закупке с указанием положений извещения о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения о закупке;
- результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

- принятое решение;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Протокол, является итоговым и должен быть официально размещен Заказчиком/Организатором закупки в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в пункте 12.8 Положения.

Если по результатам рассмотрения единственной заявки ЗК принято решение о несоответствии такой заявки требованиям извещения о закупке, заказчик руководствуется пунктом 7.6 Положения.

Единственный участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения единственной заявки вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения.

### **16.5. Рассмотрение заявок. Допуск к участию в закупке.**

Рассмотрение и сопоставление заявок осуществляются одновременно в сроки, установленные извещением о проведении закупки.

В рамках рассмотрения заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в извещении о проведении закупки измеряемых критериев отбора.

Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения о проведении закупки, допускаются к сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения о проведении закупки, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

16.5.1. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- (1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения о проведении закупки;
- (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;
- (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;
- (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;
- (5) проверку предложения о цене договора (единицы продукции) на предмет ее соответствия требованиям, установленным в пункте 11.8 Положения;
- (6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупки.

16.5.2. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки на следующих основаниях:

- (1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением о проведении закупки; нарушение требований извещения о проведении закупки к содержанию и оформлению заявки;
- (2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения о проведении закупки, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения о проведении закупки;

- (3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;
- (4) несоблюдение требований извещения о проведении закупки к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
- (5) несоответствие предложения о цене договора (единицы продукции) требованиям извещения о проведении закупки, в том числе наличие предложения о цене договора (единицы продукции), превышающей размер НМЦ (единицы продукции);
- (6) наличие в составе заявки недостоверных сведений предусмотренным пунктом 21.3 Положения.

16.5.3. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения о проведении закупки; при этом в протокол об итогах закупки вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пункте 12.8 Положения.

#### **16.6. Сопоставление заявок и выбор победителя.**

В рамках сопоставления заявок участников, признанных соответствующими требованиям извещения, ЗК осуществляет ранжирование таких заявок в порядке возрастания содержащегося в них предложения о цене договора (единицы продукции) и выявление победителя закупки.

Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения предложений о цене договора (единицы продукции), представленных участниками закупки. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

По результатам проведенного рассмотрения и сопоставления заявок ЗК оформляет соответствующий протокол об итогах закупки. Указанный протокол подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК и должен содержать следующие сведения:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ;
- наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- дата открытия доступа к поданным заявкам, а также дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
- предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и (или) цена единицы продукции.
- дата и место рассмотрения и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением о проведении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием, в том числе:

- (1) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
- (2) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении закупки, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- (3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке возрастания предложений о цене договора (единицы продукции).

Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержится наименьшее предложение о цене договора (единицы продукции), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые предложения о цене договора (единицы продукции), 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) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (5) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- (6) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в пункте 12.8 Положения, при этом в протокол об итогах закупки вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся на указанных основаниях установлены в пункте 12.8 Положения.

Протокол об итогах закупки должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Любой участник закупки после официального размещения протокола об итогах закупки вправе направить Заказчику/Организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок в отношении иных участников закупки.

## **17. Порядок проведения закупки у единственного поставщика.**

17.1. Для проведения закупки у единственного поставщика инициатором закупки формируется пояснительная записка, которая предоставляется Руководителю заказчика или лицу, уполномоченному им, для принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика. Указанная пояснительная записка хранится вместе с договором, в которой указывается обоснование:

- (1) выбора данного способа закупки с указанием на нормы настоящего Положения;
- (2) выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;
- (3) цены договора;

17.2. Решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в пункте 7.6 Положения принимается Руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом. Указанное решение должно содержать:

- (1) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- (2) сведения об НМЦ;
- (3) указание на способ закупки (закупка у единственного поставщика) со ссылкой на конкретную норму Положения;
- (4) иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать.

17.3. Закупка у единственного поставщика может быть только с одним лотом.

17.4. Закупка у единственного поставщика осуществляется в следующей последовательности:

- (1) формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции;
- (2) формирование НМЦ, предложения относительно единственного поставщика;
- (3) формирование пояснительной записки;
- (4) проверка наличия/соответствия в ПЗ, ПЗИП сведений о закупке или внесение соответствующих изменений в ПЗ, ПЗИП, размещение ПЗ, ПЗИП (или корректировки ПЗ, корректировки ПЗИП) в ЕИС;

- (5) принятие решения Руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом о закупке у единственного поставщика, формирование такого решения;
- (6) формирование извещения о закупке у единственного поставщика;
- (7) официальное размещение Заказчиком извещения о закупке у единственного поставщика, решения Руководителя заказчика либо уполномоченного им лица о закупке у единственного поставщика в установленных в разделе 4 Положения источниках, не позднее даты заключения договора, за исключением случаев;
- (8) заключение договора (-ов) с единственным поставщиком;
- (9) направление информации о заключенном договоре по результатам закупки у единственного поставщика в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора в случае, если цена договора превышает 100 000 рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей, – 500 000 рублей с НДС.

17.5. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика должно содержать:

- (1) указание на способ закупки (закупка у единственного поставщика) со ссылкой на конкретную норму Положения;
- (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- (3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки (в случае привлечения), Специализированной организации (в случае привлечения);
- (4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- (5) место, условия и сроки /периоды поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- (6) сведения об НМЦ;
- (7) право об отказе от осуществления закупки у единственного поставщика;
- (8) иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать.

17.6. Закупка у единственного поставщика, осуществляется в следующей последовательности:

- (1) формирование пояснительной записки.
- (2) пояснительная записка, должна содержать:
  - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - место, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
  - сведений о единственном поставщике (организационно-правовая форма, наименование поставщика, ИНН, КПП, ОГРН, адрес места нахождения (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица));
  - иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать;
- (3) проверка наличия/соответствия в ПЗ сведений о закупке или внесение соответствующих изменений в ПЗ;
- (4) утверждение пояснительной записки Руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом о закупке у единственного поставщика;
- (5) заключение договора(-ов) с единственным поставщиком.

17.7. Заказчик вправе в любое время принять решение об отмене осуществления закупки у единственного поставщика до заключения договора в сроки, предусмотренные пунктом 22.5 Положения, при этом Заказчик не несет ответственности за причиненные участнику убытки.

## **18. Проведение запроса ofert в электронной форме.**

- (1) Если условиями запроса ofert в соответствии с настоящим Положением предусмотрено размещение информации о запросе ofert в единой информационной системе, информация о запросе ofert и приглашение делать oferty должны быть размещены на электронной торговой площадке.
- (2) Проведение запроса ofert в электронной форме осуществляется в соответствии с

настоящим Положением и регламентом электронной торговой площадки.

(3) Для участия в запросе оферт в электронной форме участнику необходимо аккредитоваться на электронной торговой площадке в соответствии с действующими на ней регламентами.

(4) Изменения, вносимые в извещение запроса оферт, приглашение запроса оферт в электронной форме, разъяснения извещения запроса оферт, приглашения запроса оферт, размещаются на электронной площадке и в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

### **18.1. Информация о запросе оферт.**

Извещение о запросе оферт должно содержать:

- (1) Способ закупки.
- (2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.
- (3) Предмет закупки (лота).
- (4) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или сведения о предельной цене договора и цене единицы товара (работы, услуги).
- (5) Место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе оферт.
- (6) Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса оферт в электронной форме в любое время до истечения срока подачи оферт. При этом в случае внесения изменений в извещение, приглашение запроса оферт заказчик вправе не осуществлять продление срока подачи оферт.
- (7) Сведения о праве Заказчика продлить срок подведения итогов запроса оферт, изменить дату рассмотрения предложений участников запроса оферт и подведения итогов запроса оферт.
- (8) Сведения о праве Заказчика отказаться от проведения запроса оферт в любое время до подведения его итогов, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса оферт.
- (9) Дата рассмотрения оферт участников.
- (10) Указание, что запрос оферт не являются торгами (конкурсом, аукционом, запросом предложений, запросом котировок) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывают на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.
- (11) Срок (дата, время) вскрытия оферт участников (открытия доступа к поданным в форме электронных документов офертам).
- (12) Извещение запроса оферт может содержать другие сведения, необходимые участникам запроса оферт для подготовки оферт на участие в запросе оферт.

### **18.2. Приглашение запроса оферт.**

Приглашение запроса оферт в электронной форме должна содержать следующие сведения:

- (1) Описание предмета запроса оферт в соответствии с установленными Заказчиком требованиями к товару (работе, услуге), который является предметом закупки (лота). При описании предмета запроса оферт Заказчик не руководствуется требованиями части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ и пункта 1 части 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.
- (2) Требования к содержанию, форме, оформлению, составу оферт на участие в запросе оферт, инструкцию по подготовке оферты.
- (3) Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

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

(5) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

(6) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), или сведения о предельной цене договора и цене единицы товара (работы, услуги).

(7) Форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

(9) Порядок подачи оферт на участие в запросе оферт.

(10) Порядок вскрытия оферт (открытия доступа к поданным в форме электронных документов офертам).

(11) Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

(12) Указание на условия исполнения договора в соответствии с которыми происходит выбор участника запроса оферт, с которым заключается договор. Порядок анализа оферт и выбор оферты, содержащей наилучшие условия исполнения договора. К условиям исполнения договора, в соответствии с которыми происходит анализ оферт могут относиться:

- ценовые условия (цена договора, цена за единицу товара (работы, услуги), наименьшая сумма цен товаров (работ, услуг);

- неценовые условия (качество товаров (работ, услуг), квалификация участника запроса оферт, наличие материальных, финансовых и иных ресурсов).

При рассмотрении и анализе оферт и выборе оферты, содержащей условия исполнения договора, Заказчик осуществляет анализ оферт на основании только ценовых условий или совокупности ценовых и неценовых условий.

Конкретные условия исполнения договора, порядок анализа оферт в соответствии с установленными условиями исполнения договора и перечень сведений, предоставляемых в офертах по условиям исполнения договора, определяется Заказчиком в приглашении запроса оферт.

(13) Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам закупки разъяснений положений приглашения запроса оферт в электронной форме.

(14) Сведения о праве Заказчика отклонять оферты участников в случае их несоответствия требованиям, установленным приглашением запроса оферт в электронной форме, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения. При этом если будет установлено, что оферта участника не соответствует требованиям приглашения запроса оферт (в части требований к участнику и/или требований к закупаемым товарам, работам, услугам), такая оферта может быть отстранена заказчиком от участия в запросе оферт на любом этапе проведения запроса оферт (в том числе на этапе заключения договора).

(15) Сведения о праве Заказчика отказаться от проведения запроса оферт в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, а также сведения о праве Заказчика в любое время завершить процедуру запроса оферт без заключения договора. Уведомление об отказе от проведения запроса оферт размещается Заказчиком на электронной торговой площадке, а также в единой информационной системе (в случае размещения информации о проведении запроса оферт в единой информационной системе).

(16) Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения оферты на участие в запросе оферт в случае, если Заказчиком установлены такие требования. При этом Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения оферты при любом значении начальной (максимальной) цены договора запроса оферт. Размер такого

обеспечения определяется Заказчиком и указывается в приглашении запроса ofert.

(17) Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования.

(18) Проект договора, который является неотъемлемой частью приглашения запроса ofert. Изменение условий проекта договора при проведении запроса ofert не допускается.

(19) Приглашение запроса ofert в электронной форме может содержать другие сведения, необходимые участникам закупки для подготовки ofert на участие в запросе ofert.

### **18.3. Порядок проведения запроса ofert.**

18.3.1. Приглашение запроса ofert в электронной форме должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

18.3.2. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения извещения, приглашения запроса ofert в электронной форме, полученный не позднее установленного ей срока для запроса разъяснений.

18.3.3. Подача ofert на участие в запросе ofert:

(1) Для участия в запросе ofert участник закупки подает ofertу в соответствии с требованиями, установленными в приглашении запросе ofert в электронной форме.

(2) Участник может изменить, дополнить или отозвать свою ofertу до истечения установленного срока подачи ofert.

(3) Offerта, поступившая после истечения срока подачи ofert, не рассматривается.

18.3.4. Открытие доступа к offerтам:

(1) Открытие доступа к offerтам осуществляется Заказчиком в срок, установленный в приглашении запроса ofert. Оператор электронной торговой площадки в срок, установленный в приглашении запроса ofert в электронной форме, обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчика ко всем offerтам и содержащимся в них документам и сведениям.

(2) В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более ofert на участие в запросе ofert при условии, что поданные ранее offerты таким участником не отозваны, все offerты такого участника, поданные в отношении запроса ofert, не принимаются к рассмотрению.

(3) В случае если по истечении срока подачи ofert не подано ни одной offerты, Заказчик вправе признать запрос ofert несостоявшимся. В случае признания запроса ofert несостоявшимся Заказчик вправе провести повторный запроса ofert, а в случае отказа от проведения повторного запроса ofert Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке.

(4) В случае если по истечении срока подачи ofert подана только одна offerта, то такая offerта вскрывается, проводится ее анализ, рассмотрение и оценка в порядке, установленном приглашением запроса ofert

18.3.5. Анализ ofert:

1. Заказчик проводит анализ ofert на соответствие требованиям приглашения запроса ofert, в том числе на:

1.1. соответствие предмета offerты предмету закупки, указанному в приглашении запроса ofert, в том числе по количественным показателям (количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг);

1.2. наличие и надлежащее оформление документов, определенных приглашением запроса ofert;

1.3. наличие согласия участника запроса ofert с условиями проекта договора, содержащегося в приглашении запроса ofert;

1.4. наличие обеспечения offerты, если в приглашении запроса ofert установлено данное требование;

1.5. не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в offerте, над начальной (максимальной) ценой

договора, установленной Заказчиком.

18.3.6. Заказчиком проводится проверка информации об участниках запроса оферт, в том числе на соответствие их требованиям, установленным в приглашении запроса оферт.

18.3.7. Заказчик вправе запросить у участников запроса оферт о предоставлении разъяснений оферт. Запрос разъяснений оферт может осуществляться с использованием функционала электронной торговой площадки.

18.3.8. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами. При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка.

18.3.9. Заказчик вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые участником запроса оферт.

18.3.10. По итогам проверки информации об участниках запроса оферт Заказчик (комиссия Заказчика) принимает решение о допуске оферт для дальнейшего анализа или об отклонении оферт в случае несоответствия участника запроса оферт требованиям, установленным в приглашении запроса оферт, а также в случае, если предложенная участником цена договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышает начальную (максимальную) цену предмета договора, а также по другим основаниям, указанным в приглашении запроса оферт.

18.3.11. По итогам проверки информации об участниках запроса оферт Заказчик вправе отклонить оферту в следующих случаях:

- 1) Несоответствия предмета оферты предмету запроса оферт, указанному в приглашении запроса оферт.
- 2) Отсутствия документов, определенных приглашением запроса оферт, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса оферт или о закупаемых товарах (работах, услугах).
- 3) Отсутствия обеспечения оферты, если приглашением запроса оферт установлено данное требование.
- 4) Несогласия участника запроса оферт с условиями проекта договора, содержащегося в приглашении запроса оферт.
- 5) Наличие предложения о цене договора (цене лота) (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора.
- 6) Не представления участником запроса оферт Заказчику разъяснений положений поданной им оферты по запросу Заказчика, наличия арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество.
- 7) Наличие сведений об участнике запроса оферт в реестрах недобросовестных поставщиков, если приглашением запроса оферт было установлено такое требование с указанием соответствующего реестра недобросовестных поставщиков.
- 8) в случае выявления недостоверных сведений в поданной оферте, несоответствия участника запроса оферт, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным приглашением запроса оферт требованиям к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным приглашением запроса оферт к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки.

18.3.12. В Приглашении запроса оферт могут быть установлены дополнительные основания отклонения заявок участников, не противоречащие настоящему Положению.

18.3.13. По итогам проверки оферт и проверки информации об участниках запроса оферт Заказчик составляет документ, содержащий результаты проверки оферт, в котором помимо общих сведений о закупке (наименования предмета и способа закупки, Заказчика,

номера и даты извещения о проведении закупки), указываются сведения об участниках запроса оферт, направивших оферты, а также о принятом в отношении каждой оферты решении о допуске оферт к дальнейшему анализу или об отклонении оферт.

18.3.14. В случае если по итогам проверки оферт и проверки информации об участниках запроса оферт отклонены все оферты на участие в запросе оферт, такой запрос оферт признается несостоявшимся.

18.3.15. В случае если по результатам итогам проверки оферт только одна оферта не была отклонена, то такая оферта анализируется в порядке, установленном приглашением запроса оферт.

18.3.16. В целях выявления наиболее выгодных условий исполнения договора проводится анализ оферт. Анализ оферт осуществляется в порядке, предусмотренном приглашением запроса оферт. В случае если было принято решение об отклонении оферт, анализируется только оферты, которые не были отклонены.

18.3.17. В случае если по истечении срока подачи оферт на участие в запросе оферт подана только одна оферта, запрос оферт признается несостоявшимся.

18.3.18. По итогам анализа оферт Заказчик (закупочная комиссия) присваивает каждой оферте порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

18.3.19. В случае, если несколько участников запроса оферт подали одинаковые (схожие по степени выгоды) оферты, то меньший порядковый номер присваивается оферте участника, подавшего оферту раньше.

#### **18.4. Подведение итогов запроса оферт.**

18.4.1. На основании результатов анализа оферт могут быть приняты следующие решения:

- (1) О выборе наиболее выгодных условий поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), из числа предложенных участниками запроса оферт;
- (2) Об отказе от проведения запроса оферт.

18.4.2. Решение Заказчика оформляется документом (в т.ч. протоколом проверки и анализа оферт), содержащим результаты анализа оферт, в котором, помимо общих сведений о закупке (наименования предмета и способа закупки, Заказчика, номера и даты извещения о проведении закупки), должны содержаться следующие сведения:

- (1) Об участниках запроса оферт, направивших оферты;
- (2) Принятом в отношении оферты решении;
- (3) Об участнике запроса оферт, подавшего оферту, признанную содержащей лучшие условия исполнения договора по результатам анализа оферт

18.4.3. Документы, содержащие результаты проверки оферт, результаты анализа оферт, составляемые в ходе проведения запроса оферт, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких документов.

18.4.4. Заказчик в порядке и сроки, установленные приглашением запроса оферт, уведомляет участника о выборе его оферты, содержащей предложения об исполнении договора как наиболее выводного по результатам запроса оферт.

#### **18.5. Заключение и исполнение договора по итогам запроса оферт.**

18.5.1. Договор заключается в соответствии с документом, содержащим результаты анализа оферт, на условиях, указанных в приглашении запроса оферт. Цена договора, заключаемого по итогам запроса оферт, единичные расценки товаров (работ, услуг) должны быть сформированы в соответствии с требованиями настоящего Положения и приглашения запроса оферт, не могут превышать начальную (максимальную) цену договора / единичные расценки товаров (работ, услуг), установленные Заказчиком в приглашении запроса оферт, а также цену договора/единичные расценки товаров (работ, услуг), указанные в документе, содержащем результат анализа оферт. Цена договора, единичные расценки товаров (работ, услуг) может быть снижена по соглашению сторон.

18.5.2. Если иное не предусмотрено законом, договор по итогам запроса оферт может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня подведения итогов запроса оферт (со дня размещения документа, содержащего результаты анализа оферт).

18.5.3. Участник, чьи условия исполнения договора, указанные в его оферте, признаны наиболее выгодными, в течение срока, установленного приглашением запроса оферт должен представить Заказчику, подписанный им проект договора на условиях, содержащихся в приглашении запроса оферт.

18.5.4. Участник, чьи условия исполнения договора, указанные в оферте, признаны наиболее выгодными, в течение срока, установленного приглашением запроса оферт, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в приглашении запроса оферт о было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в приглашении запроса оферт.

18.5.5. В случае если участник, подавший оферту, содержащую условия исполнения договора, признанные наиболее выгодными, не представил Заказчику в установленный срок подписанный со своей стороны проект договора, либо обеспечение исполнения договора, если данное требование было установлено приглашением запроса оферт, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

18.5.6. В случае если участник, подавший оферту, содержащую условия исполнения договора, признанные наиболее выгодными, уклонился от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в приглашении запроса оферт было установлено такое требование, Заказчик вправе пересмотреть итоги запроса оферт и определить другую лучшую оферту или объявить новую закупку в соответствии с настоящим Положением.

18.5.7. Исполнение договора, заключаемого по итогам запроса оферт, осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## **18.6. Особенности проведения запроса оферт, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.**

18.6.1. Для целей проведения запроса оферт с участием субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик готовит и размещает в единой информационной системе:

(1) Извещение о запросе оферт с включением в него требования, о том, что участниками запроса оферт могут являться только участники из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (в т.ч. физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

(2) Приглашение запроса оферт с включением в него требования, о том, что участниками запроса оферт могут являться только участники из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (в т.ч. физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), а также сведений об отстранении оферты участника, не соответствующей установленному требованию.

18.6.2. При проведении запроса оферт (проверке оферт) Заказчик путем обращения к открытым источникам в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляет проверку оферт на соответствие установленному требованию о том, что участниками запроса оферт могут являться только участники из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (в т.ч. физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

18.6.3. В случае установления Заказчиком в приглашении запроса оферт требования о предоставлении обеспечения оферты и/или обеспечению договора, такое требование устанавливается с учетом положений Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г.

№ 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

18.6.4. Срок заключения договора по итогам запроса ofert, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должен составлять не менее 10 (десяти) дней и не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня подведения итогов запроса ofert (со дня размещения документа, содержащего результат анализа ofert).

18.6.5. Запрос ofert, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## **19. Требования к ЭТП.**

ЭТП должна отвечать следующим требованиям:

- (1) соответствовать обязательным требованиям к ЭТП, установленным уполномоченными органами государственной власти (при наличии таких требований);
- (2) соответствовать положению о закупке, в том числе предусматривать реализацию всех процедур закупок в электронной форме, проведение которых предусмотрено положением о закупке, с учетом возможных дополнительных элементов закупок (пункт 9 Положения), а также в случае актуализации и (или) изменения Положения;
- (3) ЭТП должна предусматривать необходимые функциональные возможности для автоматической интеграции с ЕИС в режиме реального времени информации, содержащейся на ЭТП и требуемой к официальному размещению в ЕИС для формирования расширенных извещений, протоколов, иных документов и форм, составляемых в ходе закупки, в объеме, предусмотренном Положением, для обмена информацией и электронными документами между пользователями ЭТП, для архивного хранения электронных документов, оформляемых при проведении закупки, и их передачи Заказчикам, для поиска, анализа информации, формирования отчетов Заказчиками или Организаторами закупок;
- (4) ЭТП должна обеспечивать возможность осуществления функций, предусмотренных Положением для Организатора закупки, Специализированной организации, в том числе организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур Заказчика;
- (5) ЭТП должна предусматривать необходимые функциональные возможности по применению ЭП при размещении на ЭТП документов, в том числе для подписи извещения, документации о закупке, заявки участника процедуры закупки, договора, заключаемого в электронной форме, отчетов, сведений, направляемых в реестр договоров;
- (6) ЭТП должна предусматривать возможность сохранения проектов документов, формируемых в процессе проведения закупок, либо вносимой информации с использованием функционала ЭТП;
- (7) ЭТП должна иметь подробные правила (инструкции, регламенты, положения и т.п.) по работе пользователей на ЭТП, размещенные в открытом доступе на официальном сайте ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- (8) ЭТП должна иметь возможность для поиска и сортировки информации с учетом морфологии русского языка по наименованию предмета закупки, номеру лота, Организатору закупки, Заказчику, способу закупки, по специальным требованиям к участникам закупочных процедур (отнесение к субъектам МСП), диапазону дат с указанием типа даты (дата размещения информации о закупке, дата открытия доступа к заявкам, дата окончания подачи заявок и т. д.), диапазона НМЦ, места исполнения договора;
- (9) ЭТП должна иметь систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность авторизации и одновременной работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика (Организатора закупки, Специализированной организации) и участника с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации, документам;
- (10) ЭТП должна обеспечить поставщику с действующей регистрацией (аккредитацией) возможность беспрепятственного участия в процедурах закупок, проводимых в электронной форме на ЭТП, при условии соблюдения правил работы на ней;

- (11) ЭТП должна обеспечить в течение не менее 5 (пяти) лет хранение электронных документов, размещаемых на ней в процессе проведения процедуры закупки;
- (12) ЭТП должна обеспечивать бесперебойный режим работы, в том числе с учетом часовых поясов Заказчиков всех уровней (Организаторов закупки, Специализированных организаций);
- (13) ЭТП должна обеспечивать поддержку пользователей ЭТП, в том числе с использованием call-центра.

## **20. Особенности проведения закупок в бумажной форме.**

### **20.1. Общие положения в отношении закупок в бумажной форме.**

Закупки содержащие сведения, составляющие государственную тайну, проводимые следующими способами: конкурс, запрос предложений и запрос котировок, допускается проводить в бумажной форме.

При проведении закупок в бумажной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки (с учетом особенностей и порядка проведения таких закупок в бумажной форме, предусмотренных настоящим разделом.

При проведении закупок в бумажной форме официальное размещение информации о закупках производится в соответствии с пунктом 20 Положения.

При проведении закупок в бумажной форме направление запроса о разъяснении извещения и (или) документации о закупке осуществляется поставщиком путем его направления Заказчику/Организатору закупки в письменной форме либо по электронной почте по реквизитам и в порядке, указанным в извещении, документации о закупке.

### **20.2. Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме.**

Подача и прием заявок производится в печатном виде /на бумажном носителе в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением, документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок определяется в извещении, документации о закупке.

В составе заявки дополнительно к требованиям пункта 13.4, 15.4 и 16.3 Положения (в зависимости от способа закупки) должны содержаться следующие документы:

- (1) оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с Законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения, документации о закупке;
- (2) документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки в соответствии с требованиями документации о закупке – оригинал безотзывной банковской гарантии либо заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки).

В извещении, документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде /на бумажном носителе, копии заявки на электронном носителе. Непредставление копии заявки на электронном носителе не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяются в извещении, документации о закупке.

Заявки принимаются в сроки и в соответствии с порядком подачи заявок, установленными в извещении, документации о закупке.

Конверт с заявкой, поступивший после окончания срока подачи заявок, не вскрывается в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, и возвращается Заказчиком, Организатором закупки в порядке, установленном извещением, документацией о закупке. В случае если на конверте с заявкой, поступившей после окончания срока подачи заявок, не указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, такой конверт вскрывается секретарем ЗК с целью выяснения адреса и возвращается Заказчиком, Организатором закупки участнику процедуры закупки в порядке, установленном извещением, документацией о закупке, с составлением акта, подписываемого секретарем ЗК и не менее чем двумя ее членами.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, документации о закупке, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, предъявление требований указать или предоставить сведения об участнике процедуры закупки, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Указание на конверте с заявкой наименования, адреса участника процедуры закупки не является основанием для отказа в приеме конверта с заявкой.

Секретарем ЗК выдается расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делается отметка об отсутствии или нарушении целостности конверта.

В целях обеспечения участникам процедуры закупки возможности подачи заявок в извещении, документации о закупке указывается:

- (1) точный адрес приема заявок с указанием почтового индекса и наименования организации, осуществляющей прием заявок;
- (2) сроки и время приема заявок с учетом установленного режима работы Заказчика, Организатора закупки;
- (3) контактное лицо, ответственное за прием заявок, включая указание должности, фамилии, имени, отчества, контактного телефона и адреса электронной почты;
- (4) информация о необходимости и порядке соблюдения требований особого (режимного) порядка посещения объекта, на территории которого осуществляется прием заявок, сведения о наличии пропускной системы и иных обстоятельствах, способных создать препятствия в подаче заявок.

Секретарь ЗК обязан отказать в приеме конверта с заявкой в следующих случаях:

- (1) конверт оформлен с нарушениями требований извещения, документации о закупке, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;
- (2) конверт не запечатан или его целостность нарушена иным образом;
- (3) конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.

В случае нарушения участником процедуры закупки требований к порядку оформления или подачи конверта с заявкой он подвергается риску неполучения или получения с опозданием конверта с заявкой.

Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку по каждому лоту. При получении более одной заявки от одного участника закупки по одному лоту все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном извещением, документацией о закупке.

Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном извещением, документацией о закупке.

После приема конвертов с заявками секретарь ЗК обязан обеспечить их сохранность до момента их вскрытия. При осуществлении хранения конвертов с заявками не допускается

повреждение или их несанкционированное вскрытие до установленного в извещении, документации о закупке срока.

Заказчик/Организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры предосторожности, связанные в том числе с необходимостью обеспечения антитеррористической безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности имущества путем проверки содержимого конвертов без их вскрытия или лиц, представивших такие конверты. Принимаемые меры должны быть одинаковыми для всех поступивших заявок и участников процедуры закупки.

### **20.3. Вскрытие поступивших конвертов с заявками.**

ЗК вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, указанные в извещении, документации о закупке. В случае проведения закупки по нескольким лотам вскрытие конвертов осуществляется последовательно по каждому лоту, начиная с первого.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками или в случае проведения закупки по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в закупке, поданными в отношении каждого лота, ЗК обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится на заседании комиссии в присутствии членов ЗК с возможным привлечением иных работников Заказчика, Организатора закупки. При проведении конкурса на вскрытии конвертов вправе присутствовать участники или представители участников, а также осуществлять аудиозапись.

В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками вскрывается каждый поступивший конверт с заявкой, оглашается и вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками следующая информация:

- наименование закупки;
- номер закупки (при наличии);
- сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками, а также дата подписания протокола;
- наличие кворума для осуществления вскрытия конвертов с заявками;
- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
- сведения о сути поступивших конвертов (заявка, ее изменение, отзыв);
- предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и (или) цена единицы продукции;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
- иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

По результатам вскрытия конвертов с заявками конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол вскрытия конвертов с заявками вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пункте 12.8 Положения.

По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками оформляется протокол, который должен быть подписан присутствующими на заседании членами ЗК не позднее следующего рабочего дня после дня проведения данной процедуры. Протокол вскрытия конвертов с заявками должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Заявки, информация о которых не была оглашена при проведении вскрытия конвертов и не была внесена в протокол вскрытия конвертов, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

#### **20.4. Особенности рассмотрения заявок (отборочная стадия).**

Рассмотрение заявок осуществляется ЗК на основании указанных в извещении, документации о закупке измеряемых критериев отбора в сроки, установленные извещением, документацией о закупке.

В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочная стадия) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- (1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения, документации о закупке;
- (2) при наличии в извещении, документации о закупке требования о предоставлении обеспечения заявки – проверку в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, а в случае использования участником процедуры закупки в качестве обеспечения заявки перечисления денежных средств – также проверку поступления денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке;
- (3) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
- (4) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
- (5) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
- (6) проверку предложения о цене договора (единицы продукции) на предмет ее соответствия требованиям, установленным в пункте 11.8 Положения;
- (7) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении, документации о закупке.

ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

- (1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением, документацией о закупке; нарушение требований извещения, документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;
- (2) отсутствие в составе заявки оригинала банковской гарантии или непоступление денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке (при наличии в извещении, документации о закупке соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки);
- (3) несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения, документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения, документации о закупке;
- (4) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
- (5) несоблюдение требований извещения, документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
- (6) несоответствие предложения о цене договора (единицы продукции) требованиям извещения, документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (единицы продукции), превышающей размер НМЦ;
- (7) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

#### **20.5. Особенности проведения переторжки в рамках процедуры закупки, проводимой в бумажной форме.**

При проведении закупки в бумажной форме переторжка проводится только в заочной форме, при которой участники закупки к установленному Заказчиком/Организатором закупки сроку представляют конверт с обновленным предложением о цене договора (единицы

продукции). Обновленное предложение о цене договора (единицы продукции) должно быть предоставлено в печатном виде/на бумажном носителе в запечатанном конверте в сроки и в соответствии с порядком, установленными в документации о закупке.

В документации о закупке должны быть указаны порядок проведения переторжки, а также сроки и порядок подачи обновленного предложения о цене договора (единицы продукции), включая порядок оформления конвертов, исключающий возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением и документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов на переторжку.

Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки осуществляется одновременным направлением им письменных уведомлений на официальном бланке Заказчика/Организатора закупки с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта). Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки направляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия ЗК решения о проведении переторжки.

Дата проведения переторжки должна быть установлена не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после направления участникам закупки приглашения к участию в переторжке или официального размещения протокола, содержащего решение о проведении переторжки, в зависимости от того действия, которое будет осуществлено Заказчиком/Организатором закупки позднее, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени Заказчика/Организатора закупки.

Участники закупки, приглашенные Заказчиком/Организатором закупки на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в заранее установленный срок представить в адрес Заказчика/Организатора закупки один запечатанный конверт с обновленным предложением о цене договора (единицы продукции) данного участника.

Предложение о цене договора (единицы продукции) участника закупки заверяется подписью уполномоченного представителя участника закупки (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, если ранее в заявке он не был представлен в качестве уполномоченного представителя участника закупки), а также скрепляется печатью участника закупки (для юридических лиц) (при наличии).

При обнаружении существенных, по мнению ЗК, нарушений в оформлении конверта на переторжку, а также порядка его предоставления, обновленное предложение о цене договора (единицы продукции) участника закупки не принимается, и он считается не участвовавшим в процедуре переторжки.

Участник закупки вправе отозвать поданное предложение на переторжку в любое время до момента начала вскрытия конвертов на переторжку.

Окончательные предложения о цене договора (единицы продукции) участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок, который подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня заседания ЗК.

## **ГЛАВА VII. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ**

**21. Особенности принятия решений, установления требований и (или) порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, рынков, закупочных ситуаций.**

### **21.1. Статус настоящего раздела.**

В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и иными разделами Положения применяются требования настоящей главы.

### **21.2. Закупки результатов интеллектуальной деятельности.**

Объекты, являющиеся результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, продукции и предприятий, которым

предоставляется правовая охрана (интеллектуальная собственность), определены в ст. 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае необходимости разработки, создания результатов интеллектуальной деятельности в качестве способа закупки могут быть применены:

- (1) конкурс, запрос предложений, так как определение победителя должно основываться на многокритериальном выборе; при этом минимальная цена договора не может являться основным критерием выбора победителя и наибольшее внимание необходимо уделять квалификации поставщика;
- (2) закупка у единственного поставщика в силу объективно сложившегося рынка продукции, потребностей Заказчика.

В случае необходимости приобретения конкретного объекта интеллектуальной деятельности (результата интеллектуальной деятельности) решение о способе закупки принимается с учетом специфики предмета закупки, наличия или отсутствия конкурентного рынка.

### **21.3. Закупки с участием субъектов МСП.**

21.3.1. Заказчики обязаны учитывать особенности участия в закупке субъектов МСП в случаях и в порядке, предусмотренных Законодательством.

Нормы Положения в отношении закупок с участием субъектов МСП в течение срока проведения эксперимента, установленного Законом № 422-ФЗ, в равной мере применяются в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

21.3.2. Заказчики вправе применять соответствующие особенности, если об их наличии было прямо объявлено в извещении, документации о закупке.

21.3.3. Закупки с участием субъектов МСП осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупки:

- (1) участниками которых являются любые участники процедуры закупки, в том числе субъекты МСП;
- (2) участниками которых являются только субъекты МСП (конкурентная закупка среди субъектов МСП);
- (3) в отношении участников которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков/соисполнителей из числа субъектов МСП (конкурентная закупка с привлечением субподрядчиков /соисполнителей из числа субъектов МСП).

21.3.4. В случаях, предусмотренных ПП 1352, Заказчик по истечении срока приема заявок на участие в конкурентной закупке среди субъектов МСП, вправе осуществить закупку в порядке, установленном пунктами 13 – 16 Положения.

21.3.5. При проведении конкурентной закупки с привлечением субподрядчиков/соисполнителей из числа субъектов МСП в извещении, документации о закупке Заказчик устанавливает требование о предоставлении в составе заявки участником закупки плана привлечения субподрядчиков/соисполнителей из числа субъектов МСП в соответствии с требованиями ПП 1352.

21.3.6. Если в состав коллективного участника закупки входят субъекты МСП, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника закупки засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требований пункта 21.3 Положения.

21.3.7. Проведение конкурентной закупки среди субъектов МСП осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями Законодательства и регламентами работы операторов ЭТП, включенных Правительством Российской Федерации в перечень операторов электронных площадок, предусмотренный частью 11 статьи 3.4 Закона 223-ФЗ. При проведении такой закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме соответственно с учетом пункта 21.3 Положения, Закона 223-ФЗ, ПП 1352.

21.3.8. При осуществлении конкурентной закупки среди субъектов МСП Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении:

**- конкурса в электронной форме в следующие сроки:**

- (1) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦ не превышает тридцать миллионов рублей;
- (2) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦ превышает тридцать миллионов рублей;

**- аукциона в электронной форме в следующие сроки:**

- 1) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦ не превышает тридцать миллионов рублей;
- 2) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦ превышает тридцать миллионов рублей;

- **запроса предложений в электронной форме** не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом НМЦ не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

- **запроса котировок в электронной форме** не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом НМЦ не должна превышать семь миллионов рублей.

20.3.9. В извещении, документации о конкурентной закупке среди субъектов МСП Заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

(1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки среди субъектов МСП является юридическое лицо;

(2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки среди субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;

(3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки среди субъектов МСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

(4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки среди субъектов МСП является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

(5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки среди субъектов МСП, за исключением случаев подписания заявки:

- индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

- лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником такой закупки является юридическое лицо;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки среди субъектов МСП требованиям, установленным в соответствии с Законодательством к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 21.3.3 (9) Положения;

(7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено Законодательством и для участника конкурентной закупки среди субъектов МСП заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении,

документации о конкурентной процедуре закупки среди субъектов МСП), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении, документации о конкурентной процедуре закупки среди субъектов МСП) является крупной сделкой;

(8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной процедуре закупки среди субъектов МСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением, документацией о конкурентной закупке среди субъектов МСП:

- реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки среди субъектов МСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

- независимая гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке среди субъектов МСП участником такой закупки предоставляется независимая гарантия.

(9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке среди субъектов МСП (представляется с использованием программно-аппаратных средств ЭТП):

- непроведение ликвидации участника конкурентной закупки среди субъектов МСП закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

- неприостановление деятельности участника конкурентной закупки среди субъектов МСП в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

- отсутствие у участника конкурентной закупки среди субъектов МСП физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника конкурентной закупки среди субъектов МСП непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, 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 предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной процедуре закупки среди субъектов МСП участника такой закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- соответствие участника конкурентной закупки среди субъектов МСП указанным в извещении, документации о конкурентной процедуре закупки среди субъектов МСП требованиям Законодательства к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с Законодательством информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти информация и документы);

- обладание участником конкурентной закупки среди субъектов МСП исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

- обладание участником конкурентной закупки среди субъектов МСП правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора.

(10) предложение участника конкурентной закупки среди субъектов МСП в отношении предмета такой закупки;

(11) копии документов, подтверждающих соответствие продукции, являющейся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с Законодательством, в случае, если требования к данной продукции установлены в соответствии с Законодательством и перечень таких документов предусмотрен извещением, документацией о конкурентной закупке среди субъектов МСП. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с Законодательством они передаются вместе с товаром;

(12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Закона 223-ФЗ;

(13) предложение о цене договора (единицы продукции), за исключением проведения аукциона в электронной форме;

(14) информацию и документы для осуществления оценки заявки участника закупки (в случае если документацией о конкурентной закупке среди субъектов МСП установлено применение к участникам конкурентной закупки среди субъектов МСП, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке). При этом отсутствие указанных информации и документов в составе заявки на участие в закупке не является основанием для отклонения заявки.

21.3.10. При осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 21.3.3, 21.3.3 Положения Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке участника закупки в случае отсутствия информации об участнике закупки, субподрядчике/соисполнителе:

1) из числа субъектов МСП, являющихся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в едином реестре субъектов МСП;

2) о физическом лице, не являющемся индивидуальным предпринимателем и применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на официальном сайте Федеральной налоговой службы о применении им такого налогового режима.

21.3.11. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 21.3.3(2) Положения заявка подлежит отклонению в случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении.

21.3.12. Договор по результатам проведения конкурентной закупки среди субъектов МСП заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть

подписан ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, Заказчика / Организатора закупки.

21.3.13. Проект договора по результатам проведения конкурентной закупки среди субъектов МСП формируется Заказчиком/Организатором закупки в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, условиями заявки лица, с которым заключается договор, и направляется Заказчиком/Организатором закупки в адрес такого лица без ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика/Организатора закупки, в течение 5 (пяти) дней с даты:

- 1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель, или протокола рассмотрения единственной заявки участника, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;
- 2) официального размещения протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке (пункт 12.7 Положения);
- 3) официального размещения протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке) (пункт 22.6 Положения).

В течение 5 (пяти) дней с даты официального размещения итогового протокола, Заказчик/Организатора закупки, направляет в адрес лица, с которым заключается договор, заполненный договор. В случае наличия разногласий по проекту договора лицо, с которым заключается договор, составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов и направляет в адрес Заказчика/Организатора закупки.

В течение 5 (пяти) дней, в случае направления лицом, с которым заключается договор, протокола разногласий Заказчик/Организатор закупки рассматривает такой протокол и направляет доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания в адрес лица, с которым заключается договор.

В течение 5 (пяти) дней с даты получения договора, лицо, с которым заключается договор, направляет в адрес Заказчика/Организатора закупки, подписанный проект договора, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с пунктом 11.11 Положения).

Заказчик/Организатор закупки в срок не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня официального размещения протоколов, подписывает договор.

Лицо, с которым заключается договор в электронной форме, признается уклонившимся от заключения такого договора по основаниям, предусмотренным пунктом 22.6 Положения.

#### **21.4. Особенности организации и проведения централизованных/консолидированных закупок.**

Централизованные /консолидированные закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок одинаковой продукции, необходимой одновременно нескольким Заказчикам.

Централизованные /консолидированные закупки проводятся одним из Заказчиков, которому другие Заказчики на основании заключенного между ними соглашения передали полномочия по организации и проведению процедуры закупки.

Выбор способа проведения централизованной /консолидированной закупки осуществляется в соответствии с Положением.

При проведении централизованной/консолидированной закупки в извещении, документации о закупке указываются сведения о НМЦ каждого договора, заключаемого по результатам проведения такой закупки, и сумма таких НМЦ (далее в настоящем подразделе – НМЦ централизованной/консолидированной закупки).

НМЦ каждого договора определяется и обосновывается в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

Информация о централизованной /консолидированной закупке отражается в ПЗ с указанием Организатора закупки.

При централизованной /консолидированной закупке потребность в продукции для нужд конкретного Заказчика включается в состав одного общего лота. Объем продукции конкретного Заказчика указывается в извещении и документации о закупке.

По результатам централизованной /консолидированной закупки договор заключается в объеме, определенном согласно условиям извещения, документации о закупке.

Цена договора определяется пропорционально предложенному победителем закупки снижению НМЦ централизованной /консолидированной закупки.

### **21.5. Закупки с установлением приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.**

20.5.1. Заказчики, Организаторы закупок обязаны применять нормы ПП 925.

20.5.2. В извещение, документацию о закупке включаются следующие сведения:

- (1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- (2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- (3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- (4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- (5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 ПП 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении, документации о закупке в соответствии с пунктом 21.5 Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- (6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- (7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- (8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- (9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с ПП 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

## **21.6. Закупка продукции российского происхождения.**

Во исполнение требований пункта 1 части 8 статьи 3 Закона 223-ФЗ осуществляется закупка товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) (продукции российского происхождения).

В случае если Законодательством, НПА, директивами Правительства Российской Федерации прямо не предусмотрен порядок закупки продукции российского происхождения, Заказчик применяет положения настоящего подраздела.

Для достижения минимальной доли закупок продукции российского происхождения учитывается продукция, соответствующая требованиям, установленным Законодательством, поставляемая в том числе по результатам конкурентной закупки.

Подтверждением соответствия продукции российского происхождения является предоставление лицом, с которым заключается договор, выписки/декларации из реестров, предусмотренных НПА, принятыми во исполнение требований пункта 1 части 8 статьи 3 Закона 223-ФЗ, с указанием номера реестровой записи продукции.

Информация о реестровых записях продукции включается в договор.

При исполнении договора не допускается замена продукции на продукцию, не соответствующую требованиям настоящего подраздела.

При закупке товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг) из Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения», заказчик учитывает установленную этим нормативным правовым актом минимальную долю закупок товаров российского происхождения. Таковыми признаются товары, включенные:

1) в реестр российской промышленной продукции (<https://gisp.gov.ru/pp719/p/pub/products/>);

2) единый реестр российской радиоэлектронной продукции (<https://gisp.gov.ru/documeNots/10546664/#>);

3) реестр промышленной продукции, произведенной на территории государства – члена ЕАЭС ([https://gisp.gov.ru/pp616/pub/app\\_eaeu/search/](https://gisp.gov.ru/pp616/pub/app_eaeu/search/)).

При осуществлении закупки для достижения минимальной доли, предусмотренной Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 № 2013, заказчик:

1) для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, вправе направить запросы о предоставлении ценовой информации субъектам деятельности в сфере промышленности, информация о которых есть в ГИСП (<https://www.gisp.gov.ru/gisplk/>);

2) вправе допускать отклонение заявок, при закупке товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг) из Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 № 2013, не включенных в реестр.

3) вправе закупать товары, происходящие из иностранных государств, работы (услуги), выполняемые (оказываемые) иностранными лицами, в случае, если при определении начальной (максимальной) цены Заказчик имеет возможность закупить требуемые товары (работы, услуги) по существенно сниженной цене с целью целевого и экономически эффективное расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

## **21.7. Временный порядок осуществления закупок.**

Положения настоящего подраздела применяются при закупке продукции в условиях политических, экономических санкций, ограничительных мер, введенных недружественными иностранными государствами в отношении Российской Федерации.

Положения настоящего подраздела действуют до 1 января 2023 г.

До окончания срока, Заказчик/Организатор закупки осуществляет закупку в соответствии с Положением с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

При проведении конкурентной процедуры закупки Заказчик/Организатор закупки вправе не применять требования, установленные пунктом 11.10 Положения, о предоставлении участником закупки обеспечения заявки в случае, если НМЦ превышает 5 000 000 рублей с НДС.

При подготовке проекта договора Заказчиком / Организатором закупки включается обязательное условие о неприменении в 2022 году штрафных санкций в связи с нарушением поставщиком обязательств, предусмотренных договором, ввиду ограничительных мер в отношении Российской Федерации со стороны недружественных иностранных государств. При этом в процессе исполнения ранее заключенного договора Заказчик вправе внести указанное условие по соглашению сторон в порядке, предусмотренном пунктом 23.2 Положения.

Заказчик при заключении договора с единственным поставщиком на основании в части заключения договора по цене, не превышающей предложенную победителем закупки, и на условиях, не хуже предложенных победителем закупки.

Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком по следующим основаниям:

(1) заключается договор для приобретения продукции на сумму, не превышающую 1 000 000 рублей с НДС. При этом совокупный годовой объем закупок Заказчика по данному основанию не должен превышать десять процентов от общего объема закупок, совершенных в течение предыдущего отчетного периода (календарного года).

Для проведения закупки у единственного поставщика Заказчик не применяет порядок проведения такой закупки, установленный пунктом 17 Положения. Закупка у единственного поставщика проводится в следующем порядке:

- (1) формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции, в том числе определение и обоснование НМЦ;
- (2) проверка наличия/соответствия в ПЗ, ПЗИП сведений о закупке или внесение соответствующих изменений в ПЗ, ПЗИП, размещение ПЗ, ПЗИП (или корректировки ПЗ, корректировки ПЗИП) в ЕИС;
- (3) принятие решения руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом. Указанное решение хранится вместе с договором и должно содержать:
  - (а) предмет, цену договора с указанием количества поставляемой продукции, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - (б) место, сроки (периоды) поставки продукции;
  - (в) сведений о единственном поставщике (организационно-правовая форма, наименование поставщика, ИНН, КПП, ОГРН, адрес места нахождения (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя));
  - (г) иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать;
- (4) заключение договора(-ов) с единственным поставщиком;
- (5) направление информации о заключенном договоре по результатам закупки у единственного поставщика в реестр заключенных договоров согласно требованиям Законодательства.

Заказчик вправе в любое время принять решение об отмене осуществления закупки у единственного поставщика до заключения договора, но не позднее 20 (двадцати) дней с даты принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика, при этом Заказчик не несет ответственности за причиненные единственному поставщику убытки.

В случае принятия такого решения Заказчик уведомляет единственного поставщика по адресу электронной почты. В решении указывается предмет договора, иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать.

## **ГЛАВА VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ**

### **22. Заключение договоров.**

#### **22.1. Общие положения по заключению договора.**

22.1.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Законодательством, Положением, извещением, документацией о закупке.

22.1.2. В случае, если отдельными разделами Положения, в том числе в отношении особых закупочных ситуаций, установлены особенности заключения договоров, не предусмотренные настоящей главой, требования настоящей главы применяются с учетом особенностей, установленных в таких разделах, при этом положения специальных разделов имеют приоритет.

22.1.3. В случае, если в соответствии с Законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты получения соответствующего согласия (одобрения, согласования). Сведения о необходимости получения предварительного согласия (одобрения, согласования) и их последствия указываются в извещении, документации о закупке.

22.1.4. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока.

22.1.5. Порядок заключения, исполнения и мониторинга исполнения договора определяется пунктами 22-23 Положения и в случае необходимости может детализироваться в правовых актах Заказчика, соответствующих требованиям Положения.

22.1.6. В случае уклонения победителя закупки от подписания договора Заказчик или Организатор закупки выполняет действия, указанные в пункте 22.6 Положения.

#### **22.2. Порядок заключения договора.**

22.2.1. Договор по итогам процедуры закупки заключается:

- (1) в случае проведения торгов – не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги торгов;
- (2) при проведении закупки у единственного поставщика:
  - договор заключается после официального размещения извещения о закупке, но не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения извещения;
  - в случае осуществления закупки у единственного поставщика, являющегося субъектом МСП, договор заключается с учетом особенностей, установленных ПП 1352.

22.2.2. В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки на положения извещения и(или) документации о закупке или на действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК, ЭТП была подана жалоба в административном порядке, предусмотренном Законодательством, договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, ЗК, ЭТП.

22.2.3. Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП в случае, если это было предусмотрено извещением, документацией о закупке.

22.2.4. Проект договора, заключаемый по итогам закупки в бумажной форме, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с

пунктом 11.11 Положения с учетом особенностей, установленных пунктом 12.3 Положения направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес Заказчика, Организатора закупки в течение 10 (десяти) дней с даты:

- (1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель или протокола рассмотрения единственной заявки участника, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;
- (2) поступления единственному поставщику по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении извещения о закупке у единственного поставщика;
- (3) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (пункт 22.4 Положения);
- (4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае отстранения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления, об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке (пункт 12.7 Положения);
- (5) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления, об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке) (пункт 22.6 Положения).

22.2.5. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных пунктом 22.2 Положения, должно содержать в том числе информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.

22.2.6. Если иное не установлено в извещении, документации о закупке, проект договора, заключаемый по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, условиями своей заявки (при проведении конкурентных способов закупки) и подписывается уполномоченным представителем такого лица, и в сроки, установленные пунктом 22.2 Положения, направляется Заказчику, Организатору закупки одним из следующих способов:

- (1) нарочным ответственным исполнителю Заказчика, Организатора закупки;
- (2) посредством курьерской или иной службы доставки;
- (3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, Организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.

22.2.7. Лицо, с которым Заказчиком заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения, документации о закупке, условиям своей заявки (при проведении конкурентных способов закупки), а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям.

22.2.8. В случае, если проект договора в бумажной форме сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований, Заказчик, Организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не более 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае не устранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

22.2.9. Заказчик имеет право установить в извещении, документации о закупке иной, не противоречащий положению, порядок обмена документами в бумажной форме при заключении договора по результатам проведения закупки.

22.2.10. Договор в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, Заказчика/Организатора закупки.

22.2.11. Проект договора, заключаемый по итогам закупки в электронной форме, направляется Заказчиком/Организатором закупки в адрес лица, с которым заключается договор в течение 5 (пяти) дней с даты:

- 1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель, или протокола рассмотрения единственной заявки участника, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;
- 2) официального размещения протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке;
- 3) официального размещения протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке).

В течение 5 (пяти) дней с даты официального размещения итогового протокола, Заказчика/Организатора закупки, направляет в адрес лица, с которым заключается договор, заполненный договор. В случае наличия разногласий по проекту договора лицо, с которым заключается договор, составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов и направляет в адрес Заказчика/Организатора закупки.

В течение 5 (пяти) дней, в случае направления лицом, с которым заключается договор, протокола разногласий Заказчик/Организатор закупки рассматривает такой протокол и направляет доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания в адрес лица, с которым заключается договор.

В течение 5 (пяти) дней с даты получения договора, лицо, с которым заключается договор, направляет в адрес Заказчика/Организатора закупки, подписанный проект договора, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с пунктом 11.11 Положения).

Заказчик/Организатор закупки в срок не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня официального размещения протоколов, подписывает договор.

Лицо, с которым заключается договор в электронной форме, признается уклонившимся от заключения такого договора по основаниям, предусмотренным пунктом 22.6 Положения.

22.2.12. Заказчик/Организатор закупки имеет право установить в извещении, документации о закупке порядок заключения договора в электронной форме.

22.2.13. В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и (или) функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:

- (1) Заказчик, Организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
- (2) электронное письмо направляется Заказчику, Организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке, а при закупке у единственного поставщика – по адресу, указанному в проекте договора;
- (3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты Заказчика, Организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в пункте 22.2.4, 22.2.9 Положения.

22.2.14. Порядок заключения договора по итогам закупки устанавливается в извещении, документации о закупке в соответствии с Положением и должен включать в себя следующие положения:

- 1) срок заключения договора с учетом пункта 22.2.1 Положения;
- 2) порядок и сроки обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки;
- 3) возможность и условия проведения преддоговорных переговоров.

22.2.15. В случае, если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренных извещением, документацией о закупке.

22.2.16. В случае, если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения с учетом требований, установленных пунктом 12.3 Положения.

22.2.17. Проект договора, заключаемый по итогам конкурентной процедуры закупки, формируется путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения, документации о закупке:

- (1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки;
- (2) информации о стране происхождения товара, в том числе поставляемого при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг;
- (3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);
- (4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

22.2.18. Проект договора, заключаемого по итогам закупки у единственного поставщика, составляется путем включения в проект договора:

- (1) реквизитов лица, с которым заключается договор;
- (2) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров;
- (3) информации о стране происхождения товара, в том числе поставляемого при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг.

22.2.19. При проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным подпунктами 7.6.2(18) Положения, договор с поставщиком может быть заключен в форме, предусмотренной пунктами 2 и 3 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации. В этом случае действие пункта 23 Положения действует в части, не противоречащей настоящему пункту.

Заказчик официально размещает информацию о заключении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

### **22.3. Лицо, с которым заключается договор.**

Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- (1) победитель закупки, единственный участник конкурентной закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;
- (2) участник закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки (в случае обращения Заказчика к нему с предложением о заключении договора);
- (3) участник закупки, с которым заключается договор при отстранении победителя закупки (в случае обращения Заказчика к нему с предложением о заключении договора);
- (4) единственный поставщик, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных пунктом 7.6 Положения.

Договор по результатам закупки может заключаться с лидером коллективного участника закупки или со всеми членами коллективного участника в случае принятия Заказчиком соответствующего решения на основании извещения, документации о закупке.

В случае, если ЗК приняла решение об отстранении победителя закупки, договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено второе место в ранжировке.

Договор по результатам закупки, участниками которой являлись только субъекты МСП согласно требованиям Законодательства, актов Корпорации, заключается в сроки и на условиях, определенных в извещении, документации о закупке в соответствии с Законодательством.

## **22.4. Преддоговорные переговоры.**

После определения лица, с которым заключается договор, Заказчик, Организатор закупки вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора, если проведение преддоговорных переговоров было предусмотрено извещением, документацией о закупке. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом норм настоящего подраздела.

Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео-конференцсвязи. Формат проведения преддоговорных переговоров определяют Заказчик, Организатор закупки.

Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:

- (1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- (2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10 процентов (десять процентов) без увеличения цены договора;
- (3) улучшение условий исполнения договора для Заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии); реализация условий отмены или уменьшения аванса осуществляется с учетом требований;
- (4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения требований по заключению договора, указанных;
- (5) включение условий, обусловленных изменениями Законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- (6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в извещении, документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
- (7) уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика;
- (8) увеличение количества поставляемого товара на сумму, не превышающую разницу между ценой договора, предложенной участником, и НМЦ, если это право Заказчика предусмотрено извещением, документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника, с которым заключается договор, на количество товара, указанного в извещении, документации о закупке;

Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для Заказчика, запрещаются.

Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и учитываются при формировании проекта договора.

## **22.5. Отказ Заказчика от заключения договора.**

22.5.1. Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной в форме торгов, с лицом, признанным победителем закупки.

22.5.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки в случаях, установленных Законодательством.

22.5.3. Решение об отказе от заключения договора должно быть размещено в официальных источниках в сроки и в порядке, установленных в пункте 4.2 Положения.

## **22.6. Последствия уклонения участника от заключения договора.**

22.6.1. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

- (1) непредставления / ненаправления подписанного им договора в предусмотренные извещением, документацией о закупке сроки;

- (2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения, документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
- (3) поступления Заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
- (4) предъявления встречных требований по условиям договора.

22.6.2. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе:

- (1) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- (2) заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено второе место на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
- (3) заключить договор с единственным поставщиком по основаниям, на условиях, не хуже предложенных победителем закупки;
- 4) прекратить процедуру закупки без заключения договора либо объявить процедуру закупки повторно.

22.6.3. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, Заказчик, Организатор закупки обязан:

- (1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в извещении, документации о закупке);
- (2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223 – ФЗ.

## **23. Исполнение договора.**

### **23.1. Порядок исполнения договора.**

- (1) Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями Законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.
- (2) Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников Заказчика в целях обеспечения наиболее эффективного исполнения договора утверждается правовыми актами Заказчика.

### **23.2. Внесение изменений в договор.**

23.2.1. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора возможно на основании решения Руководителя заказчика либо уполномоченного им лица в следующих случаях:

- (1) в случае изменения объема продукции, предусмотренного договором, с пропорциональным изменением цены договора и с сохранением первоначальной цены единицы продукции либо ее снижением. При этом общая сумма соглашений по договору, заключенному по результатам конкурентной закупки, должна быть в пределах 30 процентов от первоначальной цены договора;
- (2) в случае снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- (3) в случае увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;
- (4) в случае улучшения условий исполнения договора для Заказчика (сокращение сроков исполнения договора или его отдельных этапов), отмены или уменьшения аванса, предоставления отсрочки или рассрочки при оплате, улучшения характеристик продукции, увеличения сроков и объема гарантийных обязательств);
- (5) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями Законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и (или) в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и (или) в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

(6) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых Заказчик и Поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;

(7) в случае продления договора, заключенного в соответствии с пунктом 7.6 Положения;

(8) в случае необходимости уменьшения объема закупаемой продукции (при этом цена договора должна быть снижена пропорционально уменьшению объема закупаемой продукции);

(9) в случае необходимости изменения сроков исполнения договора, при условии, если по окончании срока исполнения договора, заключенного по результатам закупки по цене единицы продукции, денежные средства, предусмотренные таким договором, не израсходованы Заказчиком в полном объеме, при этом допускается продление такого срока в размере не более половины срока, первоначально указанного в договоре при его заключении;

(10) в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, подтвержденных соответствующим документом;

(11) в случае необходимости перевода ориентировочной цены в твердую.

(12) В случаях, предусмотренных п. 5 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Заказчик вправе изменять по соглашению сторон размер и (или) сроки оплаты и (или) объем товаров (работ, услуг) в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателю бюджетных средств Уполномочена органу (главному управлению образования администрации города Красноярска), представляющему Заказчику субсидии, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

(13) В случае признания в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, утратившим силу положений закона (решения) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящийся к плановому периоду, предусмотрена возможность расторжения договоров в соответствии с п. 5 ст. 78.1 БК РФ (в т. ч. Заказчик вправе не принимать решение о расторжении договора, подлежащего оплате в плановом периоде, при условии заключения дополнительного соглашения к такому Договору, определяющего условия его исполнения в плановом периоде).

23.2.2. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно без соответствующего решения Руководителя заказчика либо уполномоченного им лица в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.

23.2.3. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:

1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;

2) при переходе прав и обязанностей Заказчика, предусмотренных договором, к новому Заказчику на основании соответствующего договора;

23.2.4. В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета.

23.2.5. Заказчик официально размещает информацию об исполнении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

23.2.6. В случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик или Организатор закупки, проводящий закупку для Заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

### **23.3. Расторжение договора.**

23.3.1. Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с Законодательством.

23.3.2. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком при условии, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

- (1) наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 22.5.2 Положения;
- (2) документально подтвержденный факт предоставления поставщиком недостоверных сведений при подаче заявки или при заключении договора;
- (3) по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.
- (4) непредставления надлежащего обеспечения исполнения обязательств по договору взамен обеспечения, утратившего свою обеспечительную функцию.

23.3.3. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято поставщиком при условии, если это было предусмотрено договором.

23.3.4. В случае расторжения договора с поставщиком в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением им обязательств по договору Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с пунктом 7.6. Положения.

23.3.5. Заказчик официально размещает информацию о расторжении договора в соответствии с порядком, установленным Законодательством.

### **23.4. Мониторинг исполнения договора.**

В ходе исполнения договора Заказчик осуществляет мониторинг исполнения договоров, который включает в себя комплекс мер по обеспечению:

- (1) надлежащего исполнения обязательств по договору со стороны Заказчика, в том числе выполнения встречных обязательств, приемки результатов, оплаты;
- (2) своевременного направления информации и документов о закупках по договорам, заключенным по результатам закупки, для включения в реестр договоров согласно требованиям Законодательства;
- (3) предупредительного и текущего контроля за исполнением договора поставщиком, в том числе путем экспертизы представленных результатов договора (его отдельных этапов) (при необходимости), приемки результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
- (4) недопущения возникновения или пресечения коррупционных факторов, связанных с исполнением договора;
- (5) проверки соответствия поставщика условиям и критериям допуска к участию в закупке, его правоспособности, соблюдения баланса прав и обязанностей между членами коллективного участника;
- (6) применения к поставщику предусмотренных договором штрафных санкций или иных мер ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком своих обязательств.

## **ГЛАВА IX. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ**

### **24. Обжалование действий /бездействия Заказчика, Организатора закупки, ЗК, Специализированной организации, ЭТП.**

#### **24.1. Право на обжалование.**

Поставщик /участник закупки / заинтересованное лицо (при осуществлении закупки у единственного поставщика) (далее в тексте настоящего раздела – Заявитель) имеет право

обжаловать действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, ЗК, Специализированной организации.

Обжалование действий /бездействия Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК, ЭТП в судебном, либо административном порядке осуществляется в соответствии с Законодательством.

Корпорация развития малого и среднего предпринимательства в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6 части 10 статьи 3 Закона 223-ФЗ, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчиков, в отношении которых корпорация развития малого и среднего предпринимательства проводит мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 Закона 223-ФЗ. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6 части 10 статьи 3 Закона 223-ФЗ, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчиков, в отношении которых органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации проводят мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 Закона 223-ФЗ.

#### **24.2. Сроки направления жалобы.**

При проведении конкурентной закупки жалоба на действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК может быть направлена Заявителем с момента официального размещения извещения, документации о закупке в ЕИС или на Официальном сайте заказчика (при проведении закупки в открытой форме) либо на ЗЭТП и не позднее чем через 10 (десять) дней со дня официального размещения в ЕИС или на Официальном сайте заказчика либо на ЗЭТП информации о результатах закупки, в том числе о признании закупки несостоявшейся, об отказе от проведения закупки.

При этом обжалование действий /бездействия Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК, совершенных после окончания срока подачи заявок, может осуществляться только участником, подавшим заявку на участие в закупке.

При проведении закупки у единственного поставщика жалоба на действия /бездействие Заказчика (либо уполномоченного им лица) может быть направлена Заявителем не позднее 20 (двадцати) дней с момента официального размещения извещения, решения о закупке у единственного поставщика в ЕИС или на Официальном сайте заказчика либо на ЗЭТП.

В случае если обжалуемые действия /бездействие Заказчика, Организатора закупки, ЗК совершены при заключении договора, их обжалование осуществляется лицом, с которым заключается договор, до заключения договора.

Действия Заказчика, Организатора закупки в части признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора могут быть обжалованы им не позднее чем через 5 (пять) дней со дня размещения протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора в ЕИС или на Официальном сайте заказчика либо на ЗЭТП.

#### **24.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

В целях своевременного и качественного рассмотрения жалобы Заявитель обязан включить в состав жалобы следующую информацию: предмет обжалования с обоснованием позиции; лицо (орган) действия /бездействие которого обжалуются (Заказчика, Организатора закупки, Специализированной организации, ЗК); информацию о контактном лице Заявителя, в адрес которого будет направляться информация при рассмотрении жалобы (Ф.И.О., должность, адрес электронной почты и телефон); указание на нарушенные права и законные интересы, и какой защите они подлежат в результате рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе приложить дополнительные материалы к жалобе, которые, по его мнению, являются существенными и должны учитываться при рассмотрении жалобы. Жалоба должна быть подписана Заявителем или его уполномоченным представителем.

Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления жалобы (даты ее регистрации). До момента вынесения Заказчиком решения по

результатам рассмотрения жалобы указанный срок может быть продлен по решению Заказчика, не более чем на 10 (десять) рабочих дней, в том числе если имеющейся информации недостаточно для принятия решения по предмету (существу) жалобы.

## **25. Порядок ведения отчетности о закупках. Ведение архива отчетов.**

### **25.1. Отчетность в ЕИС.**

25.1.1. Заказчики обязаны разместить в ЕИС сведения и отчеты, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные Законодательством.

### **25.2. Архив.**

Заказчик/Организатор закупки должен обеспечить хранение документов, сформированных в ходе проведения закупки, в том числе:

- (1) задание на закупку товара (работы, услуги);
- (2) документы по определению и обоснованию НМЦ;
- (3) поручение на проведение закупки (если оформлялось);
- (4) РД о проведении закупки (если издавался);
- (5) извещение, изменения в него (при наличии);
- (6) документация о закупке, изменения в нее (при наличии);
- (7) разъяснения извещения, документации о закупке (при наличии);
- (8) протоколы заседаний ЗК;
- (9) заявки участников закупки (при проведении закупки в электронной форме – на электронном носителе).

Срок хранения документов исчисляется с даты подведения итогов закупки, а если договор заключен по результатам закупки, то с даты заключения договора.

В случае, если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, связанные с проведением закупки, хранятся в течение срока действия договора.

В случае, если срок хранения документов в соответствии с Законодательством превышает сроки хранения, установленные в настоящем разделе, срок хранения документов продлевается на срок, установленный Законодательством.

Срок хранения документов для закупок не менее 5 (пяти) лет, если более длительный срок не установлен Законодательством.

В договор оказания услуг оператором ЭТП при проведении закупок в электронной форме включается условие об обязанности хранить архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме на ЭТП, в электронном виде на носителях информации, обеспечивающих сохранность данных в течение не менее 5 (пяти) лет с даты завершения закупки на ЭТП (пункт 19 (11) Положения).

Резервная копия данных о закупках, проведенных в электронной форме, хранится у Заказчика не менее 5 (пяти) лет. Период и порядок составления резервных копий информации определяется Корпорацией.

## **26. Реестры недобросовестных поставщиков.**

### **26.1. Виды реестров недобросовестных поставщиков.**

Заказчиками в случаях, предусмотренных настоящим Положением, используются (в том числе для формирования требований к участникам закупки и установления соответствия участников закупки этим требованиям) сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

- (1) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 5 Закона 223 – ФЗ;
- (2) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 104 Закона 44 – ФЗ;

### **26.2. Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков.**

26.2.1. Основания для включения поставщика в реестры недобросовестных поставщиков, определяются Правительством Российской Федерации.

26.2.2. Направление в орган исполнительной власти, уполномоченный вести указанные реестры, сведений о недобросовестных поставщиках является обязательным.

### **26.3. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков.**

26.3.1. Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков, в том числе правила направления Заказчиками сведений о недобросовестных поставщиках, определяется Правительством Российской Федерации.

26.3.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которого иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

## **ГЛАВА X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **27. Заключительные положения.**

#### **27.1. Вступление в силу Положения.**

27.1.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения и размещения в ЕИС.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

**Перечень продукции, необходимой в целях исполнения обязательств по заключенному Заказчиком договору, при закупке которой срок оплаты устанавливается 30 календарных дней.**

№ п/п	ОКПД2	Наименование продукции
1	35.30.11.110	Энергия тепловая, отпущенная электростанциями
2	36.00.20.120	Услуги по обработке воды для промышленных и прочих нужд
3	58.11.11.000	Учебники печатные общеобразовательного назначения