

**Положения о закупке товаров, работ, услуг  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АТЭК74»**

I. Термины и определения.

Закупка - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком и направленных на обеспечение нужд Заказчика в товарах, работах, услугах. Закупка начинается с отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения о закупке, закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

Организатор закупки - юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с Заказчиком и выступает от имени Заказчика при осуществлении процедуры закупки.

Процедура закупки - деятельность Заказчика по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика.

Заказчик - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка (наименование заказчика).

Единая информационная система в сфере закупок - совокупность информации о закупках, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Официальный сайт ЕИС) предназначен для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации.

Порядок размещения информации на Официальном сайте ЕИС и ее содержание регламентируется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» далее по тексту Федеральный закон, а также соответствующими подзаконными актами, настоящим положением.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации Заказчиком.

Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме, указанный в извещении о закупке.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала; либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в

соответствии с настоящим Положением и подавшие заявку на участие в процедуре закупки.

Извещение о закупке - являющийся неотъемлемой частью документации о закупке документ, содержащий установленные Федеральным законом и настоящим Положением сведения о конкретной Закупке, которые должны соответствовать содержащимся в документации о закупке сведениям.

Документация о закупке - комплект документов (в том числе проект договора), содержащий установленные Федеральным законом и настоящим Положением сведения о Закупке, в том числе информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заявка на участие в закупке - комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению, составу и порядку подачи, которых установлены настоящим Положением, извещением о закупке и (или) соответствующей документацией о закупке, предоставляемый Заказчику участником закупки в целях участия в конкретной закупке.

Лот - договор (договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно соответствующей документации о закупке должна подаваться отдельная заявка на участие в закупке.

Торги - это способ закупки, проводимый в форме открытого конкурса или аукциона, в том числе в электронной форме.

Закупочная комиссия (конкурсная, аукционная и другая) - коллегиальный орган, созданный Заказчиком и осуществляющий функции по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам проведения закупки (до заключения договора), состоящий из утвержденных Заказчиком членов.

Конкурс - способ закупки, являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком этапа оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Аукцион в электронной форме - способ закупки, являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник, который предложил наиболее низкую цену договора или, если цена договора снижена до нуля, который предложил наиболее высокую цену права заключения договора, в соответствии с критерием и порядком этапа оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Запрос котировок - способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, в рамках которого Заказчик предлагает заключить договор (договоры) только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## II. Общие положения

### 1. Предмет и цели регулирования Положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- 1) обеспечение эффективного использования средств;
- 2) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика;
- 3) развитие добросовестной конкуренции;
- 4) обеспечение гласности и прозрачности при осуществлении закупок;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- 6) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.3. Настоящее Положение применяется при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев, в которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок осуществления закупок.

1.4. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры за исключением торговых процедур в любое время до заключения договора без каких-либо для себя последствий и без возмещения участникам затрат на участие в запросе котировок (извещение о проведении запроса котировок не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении).

## 2. Планирование закупок

2.1. Заказчик осуществляет планирование закупок в соответствии с требованиями Федерального закона.

2.2. Требования к форме, порядок формирования и корректировки плана закупок товаров, работ, услуг (далее - план закупок) устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.3. Заказчик размещает в ЕИС план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

2.4. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

2.5. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупок за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат включению в план закупок в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. В случае, если сведения о закупке товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурентных процедур закупок, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.7. Сроки и порядок подготовки и корректировки плана закупки при необходимости определяются Заказчика.

2.8. Утвержденный план закупок подлежит размещению в ЕИС не позднее 31 декабря текущего года.

### 3. Размещение информации о закупках

3.1. Заказчик осуществляет размещение информации и документов, предусмотренных Федеральным законом и настоящим Положением в ЕИС.

3.2. Порядок регистрации Заказчиков в ЕИС в соответствии с Приказом Казначейства России от 30.12.2015 г. № 27н

3.3. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную в пункте 3.1 настоящего Положения информацию на сайте Заказчика, иных информационных ресурсах, а также средствах массовой информации. На сайте Заказчика может размещаться дополнительная информация о закупочной деятельности Заказчика, в том числе внутренние распорядительные документы, регламентирующие закупочный процесс, порядок проведения внутреннего аудита закупочной деятельности, статистическую информацию о проведенных закупках.

### 4. Порядок формирования закупочной комиссии

4.1. При осуществлении закупки путем проведения торгов (конкурс или аукцион), конкурентных процедур (запроса предложений, запроса котировок), создается закупочная комиссия.

4.2. Заказчик до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке принимает решение (оформляется приказом или иным распорядительным документом) о создании закупочной комиссии, определяет ее персональный состав, назначает председателя комиссии. Заказчик вправе принять решение о замене члена комиссии, в том числе по основаниям, предусмотренным пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.3. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и иные лица, в том числе представители организатора закупки.

4.4. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее пяти человек, а в случае проведения запроса котировок число членов закупочной комиссии должно быть не менее трех человек. Комиссия правомочна, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.5. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате у таких участников), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать

заявление об этом председателю закупочной комиссии или иному лицу, который в таком случае может принять решение о замене члена закупочной комиссии. При этом замена по вышеуказанным основаниям допускается на любой стадии рассмотрения заявок на участие в закупке.

4.6. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

4.7. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 2) о выборе победителя закупки;
- 3) о признании закупки несостоявшейся.

4.8. Закупочная комиссия принимает решение путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих.

## 5. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора

5.1. При осуществлении закупки Заказчик может осуществлять расчет, а также обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также закупок товаров, работ, услуг по регулируемым ценам (тарифам).

5.2. В целях обоснования начальной (максимальной) цены договора либо цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), могут применяться методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора (контракта), цены договора (контракта), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), принятые федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления города Челябинска.

5.3. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») могут храниться не менее трех лет.

## III. Общие положения о закупках

### 6. Способы осуществления закупок

6.1. Заказчик при осуществлении закупки использует конкурентные способы закупок или осуществляет закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.2. Конкурентными способами закупок являются открытый конкурс, в том числе двухэтапный, конкурс с ограниченным участием, аукцион, в том числе электронной форме (далее - аукцион), запрос котировок (цен, котировок цен), запрос предложений (коммерческих предложений), в том числе и в электронной форме.

6.3. Приоритетным способом закупки является запрос предложений, который может применяться при закупках любых товаров, работ, услуг без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Заказчик после размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом договора, что не должно расцениваться как создание для таких лиц

каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке.

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

6.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим положением.

6.7. Закупки любым способом, предусмотренным настоящим Положением, могут проводиться в электронной форме. Проведение закупок в электронной форме осуществляется на электронных торговых площадках (далее - ЭТП) в сети «Интернет», в соответствии с их регламентами и требованиями настоящего Положения.

В электронной форме проводятся закупки товаров, работ, услуг, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», за исключением случаев, предусмотренных соответствующим постановлением, и настоящим положением, иные товары, работы, услуги закупаются в электронной форме по усмотрению Заказчика.

## 7. Порядок привлечения организатора закупки

7.1. Заказчик вправе привлечь организатора закупки (специализированную организацию) в целях осуществления процедуры закупки, для разработки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, подготовки разъяснений такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов, размещения информации о закупке в ЕИС и осуществления иных функций, связанных с проведением процедуры закупки.

При этом создание закупочной комиссии, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и иных существенных условий договора, утверждение извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации, определение условий закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется Заказчиком.

7.2. Условия взаимодействия Заказчика и организатора закупки, в том числе объем и порядок разработки документов, права и обязанности сторон определяются в заключаемом договоре.

7.3. Допускается взаимодействие с организатором закупки при осуществлении закупки посредством автоматизированных систем.

## 8. Совместные закупки

8.1. При наличии в положениях о закупках Заказчиков, осуществляющих закупки по Федеральному закону, возможности проведения совместных закупок Заказчики вправе инициировать и осуществить закупку одноименных (одних и тех же), товаров, работ, услуг путем проведения совместной закупки любым способом, предусмотренным настоящим Положением.

8.2. Права, обязанности и ответственность Заказчиков при проведении совместных закупок определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и положениями о закупке. Договор с победителем либо победителями совместных закупок заключается каждым Заказчиком самостоятельно.

8.3. Условие о проведении такой закупки должно соответствовать положению о закупке каждого Заказчика.

8.4. Проведение совместной закупки осуществляется организатором закупки, в том числе привлекаемым Заказчиками на основании договора, на основании переданных по

соглашению сторон части полномочий Заказчика на организацию и проведение совместной закупки.

8.5. Указанное соглашение должно содержать:

- 1) информацию о сторонах соглашения;
- 2) информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместная закупка, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого Заказчика;
- 3) начальные (максимальные) цены договоров каждого Заказчика;
- 4) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- 5) информацию об организаторе совместной закупки, в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
- 6) порядок и срок формирования комиссии по осуществлению закупок;
- 7) порядок и сроки разработки извещения о закупке, документации о закупке, а также порядок и сроки утверждения документации о закупке;
- 8) примерные сроки проведения совместной закупки;
- 9) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместной закупки;
- 10) срок действия соглашения;
- 11) порядок рассмотрения споров;
- 12) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместной закупки.

8.6. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместной закупки пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого Заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения которой проводится совместная закупка.

8.7. Договор заключается с победителем или победителями совместных закупок каждым заказчиком самостоятельно.

## 9. Требования к участникам закупок, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок

9.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (конкретизируются в документации о закупке);

2) 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;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

5) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности (или получает право использования указанных результатов), за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства (за

исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

9.2. Дополнительно могут быть установлены требования (в том числе квалификационные) к участникам закупки, в том числе:

1) требования к наличию опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг, в том числе за определенный промежуток времени.

Параметры, по которым будет определяться аналогичность товаров (работ, услуг), закупаемых Заказчиком, должна быть определена Заказчиком в документации о закупке;

2) требования к наличию производственных (в том числе складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ) и иных материально-технических ресурсов;

3) требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области);

4) требование о наличии документов, подтверждающих право на реализацию товаров, выполнение работ, оказание услуг определенного производителя, являющихся предметом заключаемого договора (документов, подтверждающих статус дилера, генерального дилера, дистрибьютора);

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном 223 ФЗ.;

6) требование о предоставлении в составе заявки согласия на обработку персональных данных, в случае если участником закупки является физическое лицо.

9.3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, если требования к предоставлению документов были установлены в документации о закупке;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование о таком предоставлении указано в документации о закупке;

4) непоступления на дату рассмотрения заявок на участие в закупке денежных средств, вносимых в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или их поступление не в полном размере, если требование об обеспечении таких заявок указано в документации о закупке;

5) несоответствия заявки участника закупки требованиям документации закупки, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;

6) несоответствия предложения в отношении товара, работы, услуги требованиям, установленным документацией о закупке;

7) представления в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении квалификационных данных;

8) если при осуществлении закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, будет



установлено, что предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые участником закупки, не зарегистрирована, или предлагаемая таким участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену без учета региональной наценки и от снижения предлагаемой цены при заключении договора участник закупки отказывается.

9.4. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке установлены в приложении к Положению о закупке товаров, работ, услуг.

## 10. Общий порядок осуществления закупок в электронном виде

10.1. Закупки, предусмотренные пунктом 6.2. настоящего Положения, могут осуществляться в электронном виде в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и регламента соответствующей электронной торговой площадки.

10.2 Проведение закупок в электронном виде происходит в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством электронной торговой площадки (далее - ЭТП).

10.3. Сведения о проведении закупки в электронном виде, включая наименование и адрес ЭТП в сети «Интернет», порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые осуществляются в электронном виде, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

10.4. Извещение о проведении закупки, документация о закупке в электронном виде подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка.

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

10.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронном виде, должны быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде, в том числе требующих для чтения специальных программ, равноценно отсутствию соответствующего документа и может являться основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям, установленным Заказчиком.

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

10.8. Договор по итогам проведения закупки в электронном виде подписывается сторонами в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

## 11. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке

11.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер такого обеспечения может составлять от 0,5 до 10 процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, указанный в документации о закупке.

11.2. При проведении закупки в электронной форме обеспечение заявки может осуществляться путем перечисления денежных средств на счет оператора ЭТП. В случае,

если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, денежные средства возвращаются в соответствии с регламентом ЭТП.

11.3. Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

11.4. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Оператор по требованию участника возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в соответствии с регламентом ЭТП.

11.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются участнику закупки в следующих случаях:

1) уклонения участника закупки от заключения договора, в том числе ввиду непредставления обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, когда такое заключение (предоставление) в силу требований настоящего Положения обязательно;

2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

#### IV. Порядок осуществления закупки путем проведения конкурсов и аукционов

##### 12. Извещение о проведении конкурса

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

12.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации и (или) на сайте Заказчика.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 8) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса в срок, установленный настоящим Положением.

##### 13. Конкурсная документация

13.1. Для проведения конкурса Заказчик разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

13.2. Конкурсная документация должна содержать:

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

поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

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

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

12) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

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

16) место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведение итогов закупки;

17) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;

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

19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе. Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с настоящим Положением;

20) размер обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора и (или)

обеспечения исполнения гарантийных обязательств. Размер обеспечения исполнения договора, обеспечения исполнения гарантийных обязательств определяется в соответствии с настоящим Положением;

21) срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора, порядок заключения такого договора и условия признания победителя конкурса (участника конкурса) уклонившимся от заключения договора;

22) сведения о праве заключения договора с несколькими участниками закупки и условия такого заключения.

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

13.4. В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации. При этом в документации устанавливается срок и место осмотра макета.

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

#### 14. Порядок предоставления конкурсной документации

14.1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

14.2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации.

14.3. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.

14.4. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 14.2 настоящего Положения.

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

#### 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений, внесение изменений в извещение о проведении конкурса

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

15.2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такие разъяснения должны быть размещены Заказчиком в ЕИС с содержанием запроса на разъяснения положений конкурсной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

15.3. Заказчик в соответствии с запросом участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию и (или) извещение о проведении конкурса, в том числе в описание объекта закупки, не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15.5. настоящего Положения. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию и (или) извещение о проведении конкурса такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

15.4. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном для официального размещения в ЕИС извещений о проведении конкурса.

15.5. До истечения срока окончания приема заявок на участие в конкурсе Заказчик может продлить этот срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком в ЕИС.

## 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

16.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

16.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). Примерная форма заявки на участие в конкурсе может указываться в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна содержать указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике открытого конкурса, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона; а также о лицах, выступающих на стороне участника;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью (при наличии) участника конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и содержащимся в конкурсной документации;

д) копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (если обеспечение заявки предусмотрено), обеспечения исполнения договора (если обеспечение договора предусмотрено) является крупной сделкой. В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В конкурсной документации может быть предусмотрена обязательная форма для заполнения информации о соответствующих предложениях;

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или заверенная копия этого платежного поручения);

5) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса, заявка участника конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом

отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если Заказчиком установлены соответствующие требования в качестве обязательных.

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

16.4. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью (при наличии) участника открытого конкурса (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для признания заявки несоответствующей требованиям документации.

На конверте указываются реквизиты конкурса, на который подается заявка. Если конверт с заявкой не запечатан, в журнале регистрации заявок может быть сделана соответствующая отметка. Заказчик не несет ответственность за утерю содержимого конверта с такой заявкой.

Если иное не установлено документацией о закупке, заявка в форме электронного документа подается в виде единого файла. В случае, если в состав заявки входит несколько файлов, такие файлы включаются в архив. Наименование файла архива должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать принадлежность к конкретному конкурсу. Файл подписывается электронной подписью уполномоченного лица участника. Ответственность за достоверность подписи и отсутствие компрометации несет участник закупки. Открытая часть ключа электронной подписи передается заказчику в срок до момента открытия доступа к заявкам, если иное не установлено документацией о закупке. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения заявки из-за технических причин либо сбоев в работе в сети «Интернет».

16.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе (если такая форма предусмотрена), поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

16.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Независимо от количества лиц, выступающих на стороне участника, должна быть составлена одна заявка от участника.

16.7. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить договоры на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками конкурса, участник конкурса вправе подать заявку на участие в конкурсе (лоте) только в отношении одной поисковой научно-исследовательской работы.

16.8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

16.9. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе осуществляется только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов (если такая форма предусмотрена) заявкам на

участие в конкурсе в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, в том числе поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

16.10. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается. Открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов (если такая форма предусмотрена) после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

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

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

## 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

17.1. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (если такая форма предусмотрена) (далее - заявки) проводится публично в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

17.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить, дополнить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

17.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить договоры на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками конкурса, заявка на участие в конкурсе, поданная одновременно в отношении двух и более указанных работ, не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику конкурса.

17.4. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.



17.5. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

1) информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (если такая форма предусмотрена)

2) поименный состав членов конкурсной комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);

3) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень участников закупки, представивших заявки на участие в конкурсе;

4) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается и (или) доступ заявкам, поданным в электронной форме (если такая форма предусмотрена);

5) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

6) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;

7) сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.

17.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, размещается в ЕИС.

17.7. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио - и (или) видеозапись вскрытия таких конвертов.

## 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

18.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников конкурса требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

18.2. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

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

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

18.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения, в том числе возможно указание положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

18.6. Протокол рассмотрения заявок на участие размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

18.7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. настоящего Положения.

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

18.9. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником закупки только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

## 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

19.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе или в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, но не ранее тридцати дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса. При этом в случае осуществления оценки и сопоставления заявок в день их рассмотрения, допускается оформление такого рассмотрения и оценки и сопоставления одним протоколом.

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

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

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

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

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

19.7. Конкурсной комиссией ведется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых оцениваются;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении конкурсной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц) и их адреса (место нахождения), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

19.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

19.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

19.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком не менее чем три года.

## 20. Разъяснение результатов конкурса

20.1. Любой участник закупки в течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в отношении сведений содержащихся в указанном протоколе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме или в форме электронного документа.

20.2. Заказчики в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

## 21. Заключение договора по результатам проведения конкурса

21.1. В срок, установленный в конкурсной документации для подписания договора, победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику.

21.2. В случае, если победитель конкурса не представил Заказчику подписанный договор (все экземпляры), а также обеспечение исполнения договора и (или) гарантийных обязательств в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

21.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании к понуждению победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.

Проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора.

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

21.6. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств в размере, указанном в конкурсной документации, с учетом особенностей применения антидемпинговых мер.

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

В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, если Заказчиком было установлено

соответствующее требование, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

## 22. Последствия признания конкурса несостоявшимся

22.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного конкурса, объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение об осуществлении иного способа закупки, предусмотренного настоящим Положением, либо отказаться от проведения закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

22.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

## 23. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

23.1. Под конкурсом с ограниченным участием понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются обязательные требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор.

23.2. Заказчик вправе осуществить закупки путем проведения конкурса с ограниченным участием, в том числе в случаях, если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации.

23.3. В отношении участников конкурса с ограниченным участием наряду с обязательными требованиями, предусмотренными настоящим Положением, предъявляются дополнительные требования, указываемые в конкурсной документации. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предквалификационного отбора и не могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.

23.4. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсная документация должны, в том числе содержать указание на установленные дополнительные требования к участникам закупки.

23.5. Заявка на участие в конкурсе с ограниченным участием наряду с информацией, предусмотренной разделом 16 настоящего Положения, должна содержать документы, подтверждающие соответствие участников закупки дополнительным требованиям, или заверенные участником закупки копии таких документов.

23.6. В течение не более чем десяти рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (если такая форма предусмотрена) на участие в таком конкурсе Заказчик проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

23.7. Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе рассмотрения заявок, который размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

23.8. В случае, если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным обязательным

требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим установленным обязательным и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

23.9. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения настоящего Положения о проведении конкурса с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

#### 24. Особенности проведения двухэтапного конкурса

Особенности проведения двухэтапного конкурса не предусмотрены.

### 25. Аукцион

25.1. Под аукционом на право заключить договор понимается способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену на право заключения договора.

25.2. Заказчик имеет право установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в соответствии с настоящим Положением. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в аукционной документации.

25.3. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или аукционной комиссии с участником закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

#### 26. Извещение о проведении аукциона

26.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

26.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе электронных средствах массовой информации или на сайте Заказчика.

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

- 1) способ закупки, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- 2) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 3) место, дата и время проведения аукциона;
- 4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего аукцион;
- 5) сведения о предоставлении преференций (в случае предоставления);
- 6) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 7) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона в срок, установленный настоящим Положением;
- 9) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой осуществляется проведение аукциона;

10) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;

11) размер обеспечения заявок на участие в аукционе.

26.4. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС Заказчиком не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона.

## 27. Аукционная документация

27.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком, подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении аукциона и должна содержать:

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

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их объема и качественных характеристик. В аукционной документации может быть предусмотрена форма для заполнения информации о соответствующих предложениях и инструкция по такому заполнению;

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

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дату и время проведения аукциона;

12) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

13) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

14) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе и подведение итогов закупки;

15) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

16) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

17) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

18) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки. Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с настоящим Положением;

19) размер обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

20) срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

21) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

22) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе.

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

27.3. В случае, если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации. При этом в аукционной документации устанавливается срок и место осмотра макета.

27.4. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

## 28. Порядок предоставления аукционной документации

28.1. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

28.2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации.

28.3. Предоставление аукционной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона не допускается.

28.4. Аукционная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 28.2 настоящего Положения.

29. Разъяснение положений аукционной документации, извещения о проведении



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

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

29.3. Заказчик в соответствии с запросом участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию, в том числе в описание объекта закупки, и (или) в извещение о проведении аукциона не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 29.4. настоящего Положения. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию и (или) в извещение о проведении аукциона такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не менее чем семь дней.

29.4. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС Заказчиком не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, установленном для официального размещения в ЕИС извещений о проведении аукциона.

29.5. До истечения срока окончания приема заявок на участие в аукционе Заказчик может продлить этот срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком в ЕИС.

### 30. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

30.1. Заявки на участие в аукционе подаются в соответствии с порядком подачи заявок на участие в аукционе, предусмотренным аукционной документацией.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, если иная дата не установлена в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Участник аукциона вправе подать заявку на участие в аукционе до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

30.2. Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в форме электронного документа. Дополнительные сведения о порядке подачи заявки на участие в аукционе при необходимости прописываются в аукционной документации. Заявка на участие в аукционе должна содержать всю указанную Заказчиком в аукционной документации информацию, а именно:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

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

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

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

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

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

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (если обеспечение установлено), обеспечения исполнения договора (если обеспечение установлено) являются крупной сделкой. В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение участника в отношении предмета закупки о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора в соответствии с требованиями аукционной документации;

3) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование на предоставление обеспечения заявки;

5) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если Заказчиком установлены соответствующие требования в качестве обязательных.

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

30.4. Требования к оформлению заявки и примерная форма заявки на участие в аукционе при необходимости устанавливаются в аукционной документации.

30.5. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком или ЭТП.

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

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

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

30.9. Рассмотрение заявки, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не осуществляется.

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

### 31. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

31.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

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

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

31.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе;

2) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

3) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

4) информацию о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

31.6. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. настоящего Положения.

31.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

31.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение по которому принято в соответствии с положениями настоящего Положения.

## 32. Порядок проведения аукциона

32.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

32.2. Аукцион проводится в указанные в извещении о его проведении время и дату, но не ранее двадцати дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона.

32.3. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, аукционной документацией. Результаты аукциона оформляются протоколом (протоколами), который подлежит опубликованию в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

32.4. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

## 33. Заключение договора по результатам аукциона

33.1. В срок, установленный в документации об аукционе для подписания договора, победитель аукциона обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику.

33.2. В случае, если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, предложенных участником закупки, с которым заключается договор и в аукционной документации, а также обеспечение исполнения договора и (или) гарантийных обязательств в случае, если Заказчиком было установлено требование о предоставлении соответствующего обеспечения, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

33.3. Договор может быть заключен Заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС и не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола аукциона.

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

Проект договора в случае согласия участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, заключить договор составляется заказчиком

путем включения в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора.

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

33.6. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в размере, указанном в аукционной документации, с учетом особенностей применения антидемпинговых мер.

33.7. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола, передает такому участнику для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на условиях, указанных в заявке участника закупки, в том числе по предложенной участником цене договора (цене лота), при отсутствии предложений по цене - по начальной (максимальной) цене договора, или иной согласованной с указанным участником закупки цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

#### 34. Последствия признания аукциона несостоявшимся

34.1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного аукциона, объявить о проведении повторного аукциона, принять решение об осуществлении иного способа закупки, предусмотренного настоящим Положением, либо отказаться от проведения закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

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

#### 35. Запрос котировок. Извещение о проведении запроса котировок. Документация о запросе котировок

35.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок осуществляется в любом случае.

35.2. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за четыре дня до окончания срока подачи заявок.

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

- 1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

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

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

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

35.4 Документация о запросе котировок должна содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) требования к участникам закупки, предусмотренные настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

15) по решению Заказчика документация о запросе котировок может включать требование о представлении участником закупки обеспечения заявки на участие в запросе котировок, обеспечения исполнения договора, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору;

16) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, объем услуг при заключении или в ходе исполнения договора;

17) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок;

18) порядок заключения договора по результатам закупки, срок, в течение которого

победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя закупки или иного участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.

35.5. С извещением о проведении запроса котировок в ЕИС размещается документация о запросе котировок и проект договора.

35.6. Извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок должны быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

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

35.8. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается в ЕИС.

35.9. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Размещение разъяснения (вместе с указанием сути поступившего запроса) осуществляется в ЕИС в течение двух рабочего дня со дня его поступления.

35.10. Заказчик может принять решение о внесении изменений в документацию, в том числе принять решение об изменении сроков приема заявок, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

35.11. Изменения, вносимые в извещение, документацию, разъяснения положений такой документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение, документацию внесены позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем два дня.

35.12. Заказчик может продлить срок подачи заявок.

### 36. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

36.1. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, внесение изменений в которую допускается до окончания приёма заявок. Заявка на участие в запросе котировок подается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением к составу заявки.

36.2 Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

36.3. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте с указанием реквизитов закупки в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, или в электронной форме в случаях предусмотренных документацией о закупке.

36.4. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

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

2) анкету участника закупки по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме, в том числе с указанием наименования, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения

о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки (при их наличии), идентификационный номер налогоплательщика;

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

4) документы и сведения, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок и (или) документацией о проведении запроса котировок;

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

6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в извещении о проведении запроса котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, или копия такого поручения).

36.5. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

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

### 37. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

37.1. Закупочная комиссия, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки на участие в запросе котировок.

37.2. Конверты с заявками вскрываются во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая Заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками.

37.3. Заказчик вправе предоставить возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками.

37.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок закупочная комиссия обязана объявить о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками.

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

37.6. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены



товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее заявок на участие в запросе котировок других участников закупки.

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

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

1) сведения о Заказчике и членах котировочной комиссии, а также о принимаемых решениях;

2) сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;

3) сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;

4) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

5) сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

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

37.10. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса котировок, проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

## 38. Заключение договора по итогам запроса котировок

38.1. В срок, установленный в документации о проведении запроса котировок для подписания договора, победитель запроса котировок обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику.

Договор может быть заключен Заказчиком не ранее 2 дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

38.2. В случае, если победитель запроса котировок в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке и в документации о проведении запроса котировок, а также обеспечение исполнения договора и (или) гарантийных обязательств в случае, если Заказчиком было установлено

требование обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

38.3. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. Также Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем запроса котировок при условии, что цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Проект договора без согласия участника запроса котировок, предложение которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем запроса котировок, заключить договор составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к документации запроса котировок, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора.

38.4. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик заключает договор с единственным участником, допущенным к участию в запросе котировок, или с единственным участником, подавшим заявку на участие в запросе котировок. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке участника запроса котировок, с которым заключается договор. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе котировок, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

В случае, если единственный участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса котировок, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора и (или) гарантийных обязательств в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора (или) гарантийных обязательств, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

### 39. Признание запроса котировок несостоявшимся

39.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) подана только одна заявка на участие в запросе котировок;
- 2) не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;
- 3) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок закупочной комиссией принято решение об отклонении всех заявок или о допуске к участию в запросе котировок единственного участника из всех подавших заявки.

39.2. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с участником, указанным в пункте 38.4 настоящего Положения, Заказчик вправе провести повторный запрос котировок, осуществить закупку иным способом, предусмотренным Положением, либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала. При проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия запроса котировок.

40. Запрос предложений. Требования к извещению о проведении запроса предложений. Документация о проведении запроса предложений.

40.1. Под запросом предложений понимается способ закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в

документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, в любом случае, если Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС извещение о закупке.

40.2. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным в ЕИС извещению и документации о проведении запроса предложений,

40.3. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за четыре дня до окончания срока подачи Предложений. Вместе с извещением о проведении запроса предложений публикуется документация о проведении запроса предложений и проект договора.

40.4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

## 41. Документация о проведении запроса предложений

41.1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается Заказчиком.

41.2. Документация о проведении запроса предложений должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. При необходимости, Заказчиком может быть указан конкретный товарный знак, марка, модель, фирменное наименование товара или производителя, позволяющее индивидуализировать товар, без допуска эквивалентов или аналогов в случае необходимости обеспечения взаимодействия вновь приобретаемых товаров с товарами, уже используемыми заказчиком или при несовместимости товаров, уже используемых заказчиком с товарами других товарных знаков, марок, моделей или товаров других производителей. В данном случае закупка эквивалентов и аналогов не проводится;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских

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

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками;;

9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

10) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

11) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

12) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) требования к участникам закупки, предусмотренные настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

14) по решению Заказчика документация о запросе предложений может включать требование о представлении участником закупки обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору;

15) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора;

16) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений;

17) порядок заключения договора по результатам закупки, срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя закупки или иного участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.

41.3. Заказчик может внести любые изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, продлить срок подачи предложений или отказаться от проведения запроса предложений.

Срок подачи предложений на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения, внесенных изменений в извещение о запросе предложений, документацию о проведении запроса предложений или продления срока подачи предложений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем один день.

41.4. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения документации, полученный не позднее установленного в документации срока. Размещение разъяснения (вместе с указанием сути поступившего запроса) осуществляется в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

## 42. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

42.1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику в срок, установленный в извещении и документации о проведении запроса предложений, свое Предложение, оформленное согласно требованиям к составу заявки, установленным

в настоящем Положении и в документации о проведении запроса предложений.

42.2. Участник закупки должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации о проведении запроса предложений;

2) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений (установленные в соответствии с настоящим Положением).

42.3. Перечень документов:

1) анкета включающая: наименование, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты участника закупки (при наличии) и другие установленные документацией о проведении запроса предложений сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки: копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки (при наличии) и подписанная руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов участника закупки, копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи Предложения на участие в запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участника закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Предложения, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Предложения, в случае, если в извещении о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такого Предложения (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения Предложения, или копия такого поручения);

Все вышеуказанные документы прилагаются участником закупки к Предложению.

42.4. Все листы Предложения и прилагаемые к нему документы должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать описание входящих в его состав документов (при подаче в письменной форме), быть скреплено печатью участника закупки (при наличии) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для признания заявки несоответствующей.

На конверте указываются реквизиты закупки, на который подается заявка. Если конверт с заявкой не запечатан в журнале регистрации заявок может быть сделана соответствующая отметка. Заказчик не несет ответственность за утерю содержимого конверта с такой Заявкой.

42.5. Прием Предложений от участников закупки осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, который составляет не менее четырех дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС.

42.6. Участник закупки имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае, если участник закупки подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все Предложения на участие в запросе предложений данного участника закупки отклоняются без рассмотрения.

42.7. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений, не рассматриваются.

42.8. Заказчик по требованию участника закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

42.9. Участник закупки вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

42.10. Закупочная комиссия в установленные извещением о проведении запроса предложений время и дату проводит вскрытие поступивших конвертов с Предложениями по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений. Участники закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

42.11. Во время вскрытия конвертов с Предложениями ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация, в том числе:

- 1) сведения об участниках закупки, подавших заявки;
- 2) сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- 3) решение комиссии о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 4) условия исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями на заседании закупочной комиссии.

42.12. Протокол вскрытия конвертов с Предложениями, размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

### 43. Оценка предложений и выбор победителя

43.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений участников закупки проводится комиссией в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений, в соответствии с критериями, установленными в документации.

43.2. В рамках оценки и сопоставления Предложений закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям и порядку, установленным в документации о проведении запроса предложений.

43.3. По результатам оценки и сопоставления Предложений закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя.

43.4. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставления Предложений участников закупки оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений участников закупки, в котором должны быть отражены:

- 1) сведения об участниках закупки, Предложения которых были рассмотрены;
- 2) наименования участников закупки, Предложения которых были отклонены Комиссией, с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует Предложение этого участника закупки, положений такого Предложения, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;
- 3) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- 4) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений участников закупки;
- 5) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям участников закупки значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений участников закупки решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
- 6) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц) и почтовый адрес участника закупки, который был признан Победителем, а также участника закупки, Предложению которого было присвоено второе место.

43.5. Протокол оценки и сопоставления Предложений участников закупки составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии не позднее следующего дня за днем проведения оценки и сопоставления Предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

43.6. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией Предложений участников закупки принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника закупки из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик заключает договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений.

43.7. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по причине отсутствия поданных предложений либо отклонения всех поданных предложений, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного запроса предложений, объявить о проведении повторного запроса предложений либо осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

43.8. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем три года.

#### 44. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

44.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен Заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об оценке и сопоставлении Предложений участников закупки и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола. Такой договор заключается после предоставления обеспечения исполнения договора (или) гарантийных обязательств, если указанное требование было установлено Заказчиком.

44.2. В срок, установленный в документации о проведении запроса предложений для подписания договора, победитель обязан подписать договор на условиях документации и Предложения и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае, если победитель запроса предложений в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке и в документации о проведении запроса предложений, а также обеспечение исполнения договора и (или) гарантийных обязательств в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

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

44.4. Заключение договора с единственным участником осуществляется в соответствии с настоящим разделом на условиях документации и заявки участника закупки по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. В случае отказа единственного участника от заключения договора он признается уклонившимся от его заключения.

#### 45. Закупка у единственного поставщика

45.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

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

2) оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), оказания услуг (выполнение работ) по приему и сбросу сточных вод;

3) поставка культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

4) возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в



соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий аварий, обстоятельств непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

6) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы;

7) осуществляется закупка товаров, работ, услуг через информационные ресурсы в телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

10) осуществляется закупка на оказание услуг по обучению и повышению квалификации, оказание информационно-справочных, консультационных услуг;

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

12) осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

13) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

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

15) осуществляется закупка по привлечению в ходе исполнения государственного (муниципального) контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств;

16) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

18) заключается договор аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, в том числе при необходимости аренда инвентаря, оборудования, находящегося в соответствующих здании, строении, сооружении, нежилом помещении;

19) осуществляется закупка услуг связи (телефонной, мобильной и интернет-связи), а также аренды сооружений, сети связи общего пользования;

20) заключается договор, предметом которого является выдача банковской гарантии;

21) осуществляется закупка услуг организатора закупок (специализированной организации);

22) оплаты получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, лицензионных сборов;

23) оказания услуг архивации, гостиничных услуг;

24) приобретения периодических изданий (в т.ч. на подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

26) оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, имеющих у Заказчика, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, имеющиеся у Заказчика;

27) оказания услуг почтовой связи (в т.ч. услуг по экспресс - доставке);

29) если закупка, проведенная ранее, признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок на участие в закупке либо все заявки на участие в закупке признаны несоответствующими. При этом такой договор заключается на условиях извещения и документации о закупке (при наличии) по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора;

30) наличия продукции только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или обладания конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует разумной альтернативы или замены;

31) проведения срочного ремонта производственного оборудования;

32) заключение договора с физическим лицом на оказание услуг;

33) оплата услуг на проведение экспертизы.

34) также в случаях предусмотренных проведения закупки в электронной форме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации №616.

35) и в иных случаях по решения заказчика.

45.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями 223 Федерального закона.

45.3. В случаях принятия решения о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе составить письменное обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## V. Особенности заключения, исполнения, изменения, расторжения договора

### 46. Общие положения

46.1. Заключение договора по результатам проведенной закупки осуществляется в сроки и в порядке, установленном настоящим Положением и документацией о закупке. Допускается заключение договоров на поставки технических средств реабилитации инвалидов, создание нескольких произведений литературы или искусства, выполнение научно-исследовательских работ либо оказание услуг в сфере образования или услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению, услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе по предоставлению путевок, и другие закупки с несколькими участниками закупки. При этом право заключения договора с несколькими участниками закупки устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

46.2. Договор по результатам проведенной конкурентной закупки заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки, с

которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке. Изменения проекта договора после проведения закупки не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

46.3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки в случаях предусмотренных законом и документацией, а также в случаях установления хотя бы одного из следующих фактов:

1) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставление участником закупки недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

3) предельная отпускная цена лекарственных препаратов, предлагаемых таким участником закупки, не зарегистрирована;

4) предлагаемая таким участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену и от снижения предлагаемой цены при заключении договора участник закупки отказывается.

46.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением в части заключения, исполнения, расторжения договора Заказчик, участник закупки, поставщик (подрядчик, исполнитель) руководствуются гражданским законодательством Российской Федерации.

46.5. Если основанием для расторжения заключённого по результатам закупки договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, Заказчик имеет право заключить договор с участником, которому присвоен номер, следующий за номером участника, с которым был заключён указанный договор, и последующий порядковый номер при этом:

1) количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, объём оказываемых услуг по заключаемому договору уменьшается с учётом поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому договору;

2) цена товара, работ, услуг по заключаемому договору уменьшается на цену поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому договору);

3) цена заключаемого договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора.

#### 47. Антидемпинговые меры

47.1. В случае, если по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на десять и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник обязан предоставить Заказчику обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета.

47.2. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает сто тыс. рублей, и по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на десять и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник помимо предоставления обоснования снижения цены обязан до заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора в размере указанном в документации, превышающем не менее чем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

47.3. Положение пунктов 47.1 и 47.2 применяется в случае установления Заказчиком антидемпинговых мер в документации о закупке.

47.4. В случае неисполнения требований, содержащихся в пунктах 47.1 и 47.2 и в положении документации о закупке об антидемпинговых мерах, победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

## 48. Особенности исполнения договора

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

48.2. Для приемки товаров, работ, услуг может проводиться экспертиза представленных результатов на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае, если по результатам экспертизы выявлены несущественные недостатки результатов исполнения договора от его требований, в заключение могут содержаться предложения об устранении таких недостатков.

48.3. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

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

48.5. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

## 49. Изменение договора

49.1. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с теми, которые указаны в документации о закупке, заключенном договоре, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

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

49.3. Сведения о возможности изменения цены договора, объема закупаемых товаров, работ, услуг, срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а также иных условий договора, являвшихся критерием оценки и сопоставления заявок, должны быть установлены извещением о закупке и (или) документацией о закупке (при наличии).

49.4. Заказчик по согласованию с участником при исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг. При увеличении объема Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой

продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договоры обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. Увеличение объема товаров, работ, услуг допускается в размере не более чем на двадцать процентов от цены заключенного договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы, в иных случаях, а также в случае увеличения объемов товаров, работ, услуг в соответствии с подпунктом 1 пункта 49.4, требующего увеличения такого срока для поставки, выполнения, оказания дополнительных объема товаров, работ, услуг соответственно;

3) цену договора:

а) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

б) в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;

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

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

49.6. Если в документации о закупке указана общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, оборудованию, либо начальная (максимальная) цена единицы товара, работы или услуги, и закупка проводится путем снижения указанных общей начальной (максимальной) цены и начальной (максимальной) цены единицы товара, работы или услуги в порядке, установленном настоящим Положением, оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

49.7. А также в иных случаях указанный.

## 50. Расторжение договора

50.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

50.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки и если не исполнил, исполнил, не надлежащим образом договор.

50.3. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков (при их наличии) и предпринять меры для взыскания неустойки.

Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

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

## 51. Обеспечение исполнение договора

51.1. Заказчик вправе установить в извещении о проведение закупки и (или) в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота) или цены договора, предложенной победителем закупки или участником закупки, с которым заключается договор. Срок обеспечения исполнения договора не должен быть меньше срока исполнения обязательств по договору (в том числе при его пролонгации).

51.2. Заказчик вправе установить в извещении о проведении закупки и (или) в документации о закупке требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

51.3. Способ обеспечения устанавливается в извещении о проведении закупки и (или) в документации о закупке.

51.4. Исполнение договора в виде внесении денежных средств на указанный Заказчиком счет.

Выбор способа обеспечения исполнения договора из установленных в извещении о проведении закупки и (или) в документации о закупке определяется заказчиком.

51.5. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, соответствующее обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора, за исключением случая, предусмотренного настоящим разделом Положения.

51.6. Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации о закупке и не должен превышать двадцати календарных дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

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

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

51.8. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать:

- 1) размер обеспечения гарантийных обязательств;
- 2) срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств.

При этом проектом договора и договором, заключаемым по результатам закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность поставщика (подрядчика, исполнителя) за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

51.9. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчиком в соответствии с разделом 45 может быть установлена необходимость предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору, при этом договор должен содержать требования к способам, и порядку представления обеспечения, требования, предъявляемые к гарантам, условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору.

## VI. Особенности формирования, предоставления и размещения отчетов при осуществлении закупок

### 52. Формирование, предоставление и размещение отчетов при осуществлении закупок

52.1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом и настоящим Положением, Заказчик формирует отчеты и публикует их в ЕИС. А именно:

**1) Заказчик вправе в требованиях к закупаемой продукции указать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, наименование места происхождения товара и наименование производителя. Указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, наименование места происхождения товара и наименование производителя может сопровождаться словами «или эквивалент» с установлением параметров эквивалентности поставляемых товаров и используемых при выполнении работ (оказании услуг) материалов.\***

- 2) Правительство РФ вправе определить: конкретную закупку, сведения о которой не подлежат размещению на сайте, перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению в единой информационной системе.
- 3) Порядок размещения в единой информационной системе информации о закупке устанавливается Правительством РФ.
- 4) Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:
  - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
  - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
  - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации о не размещении их в единой информационной системе;
  - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

5) Сведения о заключенном договоре вносятся в реестр договоров в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора. Сведения об изменении или расторжении договора вносятся в реестр договоров в единой информационной системе в 10 дней со дня заключения подписания указанных сведений. Сведения об исполнении договора вносятся однократно, по факту исполнения всего договора.

## ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИИ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки и по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критериев в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам
1.	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, что начальная цена договора заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки	Не менее 20%
2	Квалификация участника закупки, качество товара (работ, услуг)	Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи – приемки)	Не более 70 %



3.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	<p>1. Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день и т.д.;</p> <p>2. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;</p> <p>3. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, он принимается равным нулю</p>	Не более 50%
----	---	---	--------------

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

в. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретно критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

а) в случае если  $C_{\min} > 0$ ,

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

где:

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

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

$ЦБ_i$  - стоимость жизненного цикла.

б) в случае если  $C_{\min} < 0$ ,

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

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

8. Предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается ( $ЦЭ_i$ ), определяется по формуле:

$$ЦЭ_i = \sum_{t=1}^n эр_{it},$$

где:

- $n$  - число видов эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке;  
 $эр_{it}$  - сумма эксплуатационных расходов, предусмотренных  $i$ -й заявкой по виду расходов ( $t$ ), в течение срока службы или эксплуатации товара (объекта), указанного в документации о закупке.

9. Рейтинг, опыта и квалификации участника количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ( $НЦБ_i$ ) определяется:

- а) в случае если  $K_{\max} < K^{\text{пред}}$ , - по формуле:

$$НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max});$$

- б) в случае если  $K_{\max} \geq K^{\text{пред}}$ , - по формуле:

$$НЦБ_i = KЗ \times 100 \times (K_i / K^{\text{пред}});$$

при этом  $НЦБ_{\max} = KЗ \times 100$ ,

где:

$KЗ$  - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель,  $KЗ = 1$ ;

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

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

$K^{\text{пред}}$  - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в абзаце втором пункта 11 настоящих Правил;

$НЦБ_{\max}$  - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное заказчиком.

10. В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ", оценка заявок (предложений) по указанному критерию не производится. При этом величина значимости критерия "цена контракта" увеличивается на величину значимости критерия "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ".

11. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

## Сроки размещения документов на Официальном сайте

В соответствии с положениями ФЗ № 223 и Постановлением Правительства РФ № 908 от 10.09.2012г. «Об утверждении Положения о размещении на Официальном сайте информации о закупке» определен порядок размещения заказчиком информации о закупке на Официальном сайте. Представим его в таблице ниже:

№ п/п	Наименование документа	Срок размещения
1.	Положение о закупке	Не позднее 15 дней со дня утверждения
2.	Изменения, вносимые в указанное положение	Не позднее 15 дней со дня их принятия
3.	План закупок	В течение 10 календарных дней с даты утверждения плана
4.	Изменения, вносимые в план закупок	В течение 10 календарных дней с даты внесения в него изменений
5.	Извещение о проведении конкурса или аукциона	Не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок
6.	Документация о закупке	Размещается одновременно с извещением
7.	Проект договора	Является неотъемлемой частью извещения и документации
8.	Изменения, вносимые в извещение о закупке (касается только конкурса или аукциона)	В течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений
9.	Изменения, вносимые в документацию о закупке (касается только конкурса или аукциона)	В течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений
10.	Разъяснения документации о закупке	В течение 3 дней со дня предоставления указанных разъяснений
11.	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов