

## Оглавление.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Стр.</i>
1	Оглавление	1
2	Термины и определения	4
3	Глава 1. Общие положения	7
4	Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения	7
5	Статья 2. Область применения Положения	7
6	Статья 3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок	7
7	Глава 2. Информационное обеспечение закупок	7
8	Статья 4. Публикация информации о закупках	7
9	Глава 3. Планирование и организация проведения закупок	11
10	Статья 5. Организация осуществления закупок и органы управления закупками	11
11	Статья 6. Комиссия по осуществлению закупок	12
12	Статья 7. Виды процедур закупок	13
13	Статья 8. Документация о закупке, порядок ее предоставления. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в нее изменений	13
14	Статья 9. Обоснование начальной (максимальной) цены договора	15
15	Глава 4. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок	15
16	Статья 10. Требования к участникам закупок	15
17	Статья 11. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	17
18	Глава 5. Порядок подготовки и проведения конкурса	19
19	Статья 12. Конкурс на право заключить договор	19
20	Статья 13. Проведение открытого одноэтапного конкурса	20
21	Статья 14. Размещение на сайте закупок документации о размещении закупки путем проведения конкурса	20
22	Статья 15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	20
23	Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	24
24	Статья 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	25
25	Статья 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	28
26	Статья 19. Заключение договора по результатам проведения конкурса	30
27	Статья 20. Возврат денежных средств, внесенных участниками в качестве обеспечения заявок	32
28	Статья 21. Особенности проведения двухэтапного конкурса	32

29	Статья 22. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором	33
30	Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся	34
31	Статья 24. Аукцион на право заключить договор	34
32	Глава 6. Порядок подготовки и проведения аукциона	34
33	Статья 25. Извещение о проведении аукциона	35
34	Статья 26. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе	36
35	Статья 27. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	38
36	Статья 28. Порядок проведения аукциона	41
37	Статья 29. Заключение договора по результатам аукциона	43
38	Статья 30. Последствия признания аукциона несостоявшимся	44
39	Глава 7. Порядок подготовки и проведения процедуры запроса ценовых котировок	44
40	Статья 31. Запрос ценовых котировок	44
41	Статья 32. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок	44
42	Статья 33. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	45
43	Статья 34. Порядок проведения запроса ценовых котировок	46
44	Статья 35. Порядок подачи котировочных заявок	46
45	Статья 36. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	47
46	Глава 8. Порядок подготовки и проведения запроса предложений	49
47	Статья 37. Запрос предложений	49
48	Статья 38. Требования, предъявляемые к запросу предложений	50
49	Статья 39. Требования, предъявляемые к предложению	51
50	Статья 40. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов	53
51	Статья 41. Оценка предложений и выбор победителя	54
52	Статья 42. Переторжка	57
53	Статья 43. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений	58
54	Глава 9. Проведение закупки у единственного поставщика	59
55	Статья 44. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	59
56	Глава 10. Порядок подготовки и проведения процедуры конкурентных переговоров.	61
57	Статья 45. Порядок проведения конкурентных переговоров	61
58	Статья 46. Стадии проведения конкурентных переговоров	61
59	Статья 47. Размещение на сайте закупок документации о размещении закупки путем конкурентных переговоров	61

60	Статья 48. Предоставление участникам закупки документации и разъяснений	62
61	Статья 49. Подготовка участниками своих заявок и подача заявок	62
62	Статья 50. Прием заявок, рассмотрение заявок, принятие решения о допуске участников закупки	63
63	Статья 51. Последовательные устные переговоры с участниками закупки, оценка и сопоставление предложений участников закупки	64
64	Статья 52. Заключение договора.	66
65	Глава 11. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедур закупки	66
66	Статья 53. Общие положения по заключению договора	66
67	Статья 54. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору	66
68	Глава 12. Отчет о проведении процедуры закупки	67
69	Статья 55. Составление отчета о проведении процедуры закупки	67
70	Приложение 1. Порядок оценки и сопоставления заявок	69

## Термины и определения

**Заказчик** – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции (юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка).

**Организатор проведения закупки** – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Комиссия по проведению закупки** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**Официальный сайт о размещении закупок** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг с 01.07.2012 г.

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг до 01.07.2012 г. [www.magadanvodokanal.ru](http://www.magadanvodokanal.ru)

**Поставщик** – юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

**Закупки или размещение, проведение закупки (заказа)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

**Участник процедуры закупки** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре 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 о закупке.

**Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком.

**Предварительный квалификационный отбор** – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок.

**Многоэтапная процедура закупки** – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются комиссией по проведению закупки не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

**Переторжка** - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

**Конкурс** – процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, или без проведения квалификационного отбора.

**Аукцион** - процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки). Это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Запрос ценовых котировок** – процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по проведению закупки по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

**Конкурентные переговоры** – процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по проведению закупки на основании критериев и порядка оценки, установленных

до проведения конкурентных переговоров, назначает участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

**Продукция** - товары, работы или услуги.

**Продукция монопольного изготовления** - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

**Договор на поставку продукции** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

**Документация процедуры закупки** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

**Конкурентные процедуры выбора** – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

При расчете начальной (максимальной) цены необходимо руководствоваться Методикой расчета начальных (максимальных) цен при размещении закупок.

**Одноименные товары (работы, услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, формируемый из участников, проводимых заказчиками процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

**Финансовые услуги** – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга).

## ***Глава 1. Общие положения***

### ***Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения***

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального унитарного предприятия города Магадана «Водоканал» (далее – Заказчик).

2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективного использования денежных средств Заказчика;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах, на выгодных условиях;
- обеспечение установленного Федеральным законодательством уровня безопасности эксплуатации объектов.

### ***Статья 2. Область применения Положения***

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев:

- приобретения ценных бумаг и валютных ценностей;
  - приобретения товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок

### ***Статья 3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок***

1. При осуществлении закупок для собственных нужд Заказчик руководствуется положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с осуществлением закупок, а также настоящим Положением.

2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом директора МУП г. Магадана «Водоканал»

## ***Глава 2. Информационное обеспечение закупок***

### ***Статья 4. Публикация информации о закупках***

1. Настоящее Положение, все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на сайте Заказчика, и с 01.07.12 г. на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении Заказов на товары, работы и услуги [www.zakupri.gov.ru](http://www.zakupri.gov.ru). (далее-Официальный сайт). Вносимые в указанное положение изменения и дополнения подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не

позднее чем в течение 15-ти рабочих дней со дня их утверждения.

Размещение на Официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае, если извещение о процедуре закупки размещено на сайте Заказчика, Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до даты вступления в силу приказа, утвердившего внесение изменений, дополнений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на сайте Заказчика (Официальном сайте закупок).

На Официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2. На Официальном сайте Заказчик размещает следующую информацию:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документацию о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам проведения процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- иную информацию, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено законодательством.

3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на Официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает на Официальном сайте:

- 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 не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с пунктом 16 статьи 4 . закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц»

5. **В извещении**, являющимся неотъемлемой частью документации о закупке, должны быть указаны:

- 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.

6. В документации о закупке указываются сведения, определённые настоящим Положением, в том числе:

- 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;

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

- 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;

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

- сведения о начальной цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

Нижеследующие требования могут не включаться в состав документации о закупке.

- требования к виду, размеру, срокам, порядку внесения и возврата обеспечения исполнения договора, реквизиты счетов для внесения обеспечения (если Заказчиком в закупочной документации установлена обязанность предоставления обеспечения победителем процедуры закупки);

- сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;

- сведения о возможности применения процедуры предквалификационного отбора и порядок ее проведения;

- информация о том, что договор в силу действующего законодательства подлежит обязательному согласованию с собственником имущества Заказчика (либо возможно будет подлежать, в зависимости от цены договора по итогам закупки)

- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", и Федеральным Законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц»;

- иные сведения по усмотрению Заказчика.

7. В течение трех дней с момента принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, предоставления разъяснений положений документации о закупке, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на Официальном сайте. В случае если закупка осуществляется в форме конкурса или аукциона, и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

9. Информацию, размещаемую на Официальном сайте, Заказчик вправе дополнительно разместить на своем официальном сайте, на иных информационных ресурсах в сети Интернет, а также в печатных средствах массовой информации. При несоответствии информации, размещенной на Официальном сайте и на других информационных ресурсах достоверной является информация, размещенная на Официальном сайте.

10. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на Официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

11. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

12. Размещенные на Официальном сайте и на сайте заказчика в соответствии с настоящим Положением, информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

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

14. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на сайте Заказчика (официальном сайте закупок).

### ***Глава 3. Планирование и организация проведения закупок***

#### ***Статья 5. Организация осуществления закупок и органы управления закупками.***

1. Организатором осуществления закупки является Заказчик. Закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг проводятся Заказчиком на основании плана закупки.

2. Обязанность подписания договора с поставщиком, продавцом, выбранным в

соответствии с настоящим Положением, лежит на Заказчике.

Заказчик вправе передать отдельные функции и полномочия организатора осуществления закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий. Специализированная организация осуществляет функции и полномочия организатора проведения закупки от имени Заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.

### ***Статья 6. Комиссия по осуществлению закупок***

1. Для осуществления закупок Заказчик создает Комиссию по осуществлению закупок (далее – Комиссия). Полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии определяются настоящим Положением.

2. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон N 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере размещения и проведения закупок, документацией о закупке и настоящим Положением.

3. Комиссия должна быть создана не позднее чем за пять дней до окончания срока приема заявок.

4. Состав Комиссии определяется и утверждается руководителем организации Заказчика.

5. Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

6. Комиссия полномочна принимать решения при условии присутствия на заседании не менее 50% общего числа членов Комиссии, включая председателя Комиссии либо его заместителя.

7. В состав Комиссии могут входить лица, не являющиеся работниками Заказчика.

8. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники осуществления закупок.

9. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов, обладающих специальными знаниями по предмету закупки. Мнение специалиста излагается в виде заключения, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии.

10. Комиссия:

1) рассматривает поступившие заявки участников процедуры закупки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям, указанным в документации о закупке;

2) принимает решения о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки, о выборе победителя процедуры закупки, о признании процедуры закупки несостоявшейся;

3) осуществляет оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки;

4) принимает решение о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки, (если возможность переторжки предусматривалась в документации о закупке);

5) оформляет решения Комиссии (протоколы, акты) по результатам проведения процедуры закупки;

6) принимает иные решения и осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

11. Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

12. Публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки товаров, работ, услуг, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке товаров, работ, услуг. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке товаров, работ, услуг осуществляется в один день.

13. Секретарь или уполномоченный Председателем на выполнение функций Секретаря член комиссии в ходе проведения заседаний комиссии ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке товаров, работ, услуг, протокол рассмотрения заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг, Протокол об отказе от заключения договора.

Решения, протоколы, акты подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии и утверждает председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии, при этом Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе закупке товаров, работ, услуг ведется Секретарем или уполномоченным Председателем на выполнение функций Секретаря членом комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке товаров, работ, услуг. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на сайте Заказчика и/ или официальном сайте о закупках.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) имеет два голоса (При равенстве голосов, голос Председателя является решающим). Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам не допускается.

#### ***Статья 7. Виды процедур закупок***

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс,
- 2) аукцион, в том числе в электронной форме,
- 3) запрос ценовых котировок,
- 4) запрос предложений,
- 5) закупка у единственного поставщика.
- 6) Конкурентные переговоры

2. Решение о способе закупки принимается Заказчиком с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности способа закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

#### ***Статья 8. Документация о закупке, порядок ее предоставления. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в нее изменений***

1. Документация о закупке утверждается Заказчиком и включает в себя:

1) требования к предмету закупки (требования к количеству, 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 сроку, объему гарантий качества товаров, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, погрузки/разгрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

5) 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;

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

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

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

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

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

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

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

15) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

16) иные условия осуществления процедуры закупки.

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

3. Со дня размещения на официальном сайте извещения о закупке Заказчик, организатор осуществления закупок на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию о закупке в порядке, указанном в извещении о закупке. При этом документация о закупке предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком, организатором осуществления закупок и указание об этом содержится в извещении о закупке, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора осуществления закупки, специализированной организации на изготовление копии документации о закупке и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4. Предоставление документации о закупке до размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки не допускается.

5. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору осуществления закупок запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор осуществления закупок обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору осуществления закупок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6. Такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией на Официальном сайте в

порядке, установленном настоящим Положением. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

7. Заказчик, организатор осуществления закупок по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке с соблюдением условий, предусмотренных настоящим Положением для размещения указанных изменений на Официальном сайте.

#### ***Статья 9. Обоснование начальной (максимальной) цены договора***

1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть Официальный сайт, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

2. В конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную заказчиком информацию или расчеты и использованные заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети Интернет или иного указания.

### ***Глава 4. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок***

#### ***Статья 10. Требования к участникам закупок***

1. Заказчик вправе устанавливать требования, предъявляемые к участникам закупки. Требования устанавливаются в документации о закупке.

2. Обязательные требования к участникам закупки:

Участники закупки должны соответствовать требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки:

- иметь полномочия на заключение договора.
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.
- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

3. В зависимости от способа закупки, а также вида продукции, могут быть не допущены к участию в закупке юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица:

- находящиеся в процессе ликвидации;
- в отношении которых имеется решения арбитражного суда о признании участника осуществления закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;
- чья деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или на чье имущество наложен арест;
- имеющие 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 осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе:

- требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени,

- требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ),

- 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, и т.п.),

- требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.),

- требование о наличии исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности в случае, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности,

- требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

5. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

7. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 2-3 настоящей статьи, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные частью 4-5 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями

(субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

### ***Статья 11. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств***

1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

2. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

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

4. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

5. В случае наличия требования об обеспечении в документации о закупке обеспечения исполнения договора оно должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры 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 составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор, и не должен превышать 20 календарных дней со дня размещения указанного протокола.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры 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 осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

6. В случае установления в документации о закупке требования предоставления

поставщиком продукции обеспечения исполнения договора, и если это предусмотрено документацией процедуры закупки, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) поставщику только после предоставления обеспечения.

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 контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

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

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор осуществления закупок возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком, организатором осуществления закупок решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику, организатору осуществления закупок уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по осуществлению закупки не соответствующей требованиям документации о закупке;

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

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

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

12) со дня подписания протокола закупки – участнику закупки, не принявшему участие в процедуре закупки.

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

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

11. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации и признанного ее участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

12. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

## ***Глава 5. Порядок подготовки и проведения конкурса***

### ***Статья 12. Конкурс на право заключить договор***

1. Конкурс – процедура закупки путем проведения торгов, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке.

Конкурс может быть, в том числе ценовым, если в качестве критерия оценки установлена только цена продукции. Конкурс применяется:

- при закупке товаров, работ, услуг на сумму свыше 5 000 000 (пяти миллионов) рублей, за исключением товаров, подлежащих закупке через аукцион;

- при закупке товаров, работ, услуг, которые в соответствии с настоящим Положением подлежат закупке путем прямой закупки, конкурентных переговоров, запроса предложений или запроса цен, но в целях осуществления закупки на более оптимальных условиях, Заказчиком принято решение провести закупку путем конкурса.

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

3. При проведении конкурса переговоры Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном конкурсной документацией.

Документация о закупке - конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в соответствии с настоящим Положением, утверждается Заказчиком, организатором осуществления закупок и размещается на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса.

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

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5. По итогам конкурса заключение договора с победителем является обязательным для Заказчика.

6. Заказчик вправе отказаться от закупки путем проведения конкурса без возмещения участникам закупки каких-либо убытков, но не позднее, чем за три дня до даты окончания приема заявок.

Отказ от проведения конкурса оформляется Заказчиком приказом директора и размещается на Официальном сайте закупок не позднее следующего рабочего дня.

### ***Статья 13. Проведение открытого одноэтапного конкурса***

#### ***1. Стадии проведения конкурса:***

1.1. Подготовка и размещение на сайте закупок документации о закупке

1.2. Предоставление участникам закупки документации и разъяснений

1.3. Подготовка потенциальными участниками своих заявок и подача заявок

1.4. Прием заявок

1.5. Вскрытие конвертов

1.6. Рассмотрение заявок и принятие решения о допуске участников закупки

1.7. Оценка и сопоставление заявок

1.8. Заключение договора

1.9. Возврат денежных средств, внесенных участниками конкурса в качестве обеспечения заявок

### ***Статья 14. Размещение на сайте закупок документации о размещении закупки путем проведения конкурса***

1. Заказчик принимает решение о проведении закупки путем проведения конкурса, подготавливает документацию о размещении закупки в порядке, установленном настоящим Положением о закупке.

2. Документация о размещении закупки (извещение о закупке, документация о закупке и проект договора) размещается Заказчиком на сайте закупок не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты окончания приема заявок.

3. Изменения в документацию о размещении закупки вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке.

Если изменения в документацию о размещении закупки внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте закупок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 (пятнадцать) дней.

4. Разъяснения положений документации о размещении закупки производится в порядке, установленном настоящим Положением о закупке.

### ***Статья 15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе***

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

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование

конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры 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 процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, установленным в соответствии с настоящим Положением;

д) копии учредительных документов участника процедуры 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 процедуры закупки товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры

закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры 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 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 товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в конкурсной документации.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Требовать от участника процедуры закупки иных, за исключением предусмотренных

настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

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

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, организатор осуществления закупок, специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в соответствии с настоящим Положением.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в Журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, организатор осуществления закупок, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким

участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

14. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

15. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

### ***Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе***

1. Публично в день, во время и в 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 осуществляются в один день.

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 процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, организатору осуществления закупок до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

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

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений,

количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым;

б) информация о непрошито заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании конкурсной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение трех календарных дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

### ***Статья 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе***

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

3. В ходе рассмотрения заявок организатор осуществления закупок по решению конкурсной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий

бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении организатору осуществления закупок исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором осуществления закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) 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 продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки вышеназванные запросы, если в соответствии с настоящим Положением имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Направление запросов отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данные о персональном голосовании конкурсной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания конкурсной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки запрошенных у них документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в

конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры 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 и Заказчиком, организатором осуществления закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры 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.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора осуществления закупок денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом организатор осуществления закупок обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

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

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

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 процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры 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 процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

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

11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

### ***Статья 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе***

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются 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.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры 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 процедуры закупки.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на

участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при осуществлении закупки работ, услуг;
- 6) квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:
  - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
  - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
  - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;
  - г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
  - д) дополнительные подкритерии, установленные при осуществлении закупок работ, услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);
  - е) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

Критерии выбора поставщика товара или услуги могут различаться в зависимости от типа закупки, при этом соотношение качественных и ценовых критериев может быть следующим:

- при закупках услуг: качественные критерии должны составлять 80%, ценовые критерии – 20%;
- при закупках товаров: качественные критерии должны составлять не более 20%, ценовые критерии – не менее 80%;
- при закупке услуг, предполагающих выбор творческого решения, доля качественных критериев может составлять, по решению комиссии, до 50%, соответствующей долей ценовых критериев.

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.

6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Порядок оценки и сопоставления заявок приведен в приложении 1 к настоящему положению.

7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 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 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), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем окончания 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. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору осуществления закупок подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

10. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику, организатору осуществления закупок в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

11. 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, если таковая имеется, хранится Заказчиком или организатором осуществления закупок не менее чем три года.

### ***Статья 19. Заключение договора по результатам проведения конкурса***

1. С победителем конкурса заключается договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).

2. В целях заключения договора победитель конкурса подготавливает проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

3. Проект договора, подписанный победителем, должен поступить Предприятию не позднее десяти календарных дней со дня оценки и сопоставления заявок.

4. Победитель конкурса, не обеспечивший в установленный срок вручение проекта договора Предприятию, либо направивший проект договора, условия которого не

соответствуют условиям документации о размещении закупки и условиям, предложенным им в заявке на участие в конкурсе, считается уклонившимся от заключения договора.

5. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

7. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

8. В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

9. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, 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.

10. В случае если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

11. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется настоящим Положением.

12. Предприятие, получив проект договора, подписанный победителем, в течение десяти дней со дня получения проекта договора подписывает и скрепляет договор печатью, и направляет один экземпляр договора победителю.

В случае, если сделка в силу действующего законодательства подлежит обязательному согласованию с собственником имущества Предприятия, указанный срок исчисляется с даты согласования сделки.

Указание на необходимость согласования сделки указывается в документации о размещении закупки.

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

## **Статья 20. Возврат денежных средств, внесенных участниками в качестве обеспечения заявок**

1. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, возвращаются:

- участникам размещения закупки, заявки которых были отклонены от участия в конкурсе, - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отклонении данных заявок от участия в конкурсе на заседании Закупочной комиссии;

- победителю конкурса и участнику конкурса, заявке которого на участие в конкурсе был присвоен второй номер, - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора с победителем конкурса.

2. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, победителю конкурса не возвращаются.

## **Статья 21. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Предприятия трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Предприятия и выбрать наилучший из них.

2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

В конкурсной документации первого этапа дополнительно должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Предприятия, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа Предприятие вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

4. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

5. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения – на предмет дальнейшего формирования Предприятием конкурсной документации второго этапа.

Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе.

При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников

закупки, не соответствующих требованиям, установленным Предприятием в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Предприятием в конкурсной документации второго этапа.

6. На первом этапе Предприятие вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки Предприятие должно подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а также конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на сайтах закупок. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на сайтах закупок должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

7. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

8. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

9. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

10. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

## ***Статья 22. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором***

1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса.

При проведении предварительного квалификационного отбора Предприятие включает в документацию о закупке дополнительно следующие сведения:

1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

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

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

2. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;

- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Предприятием, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

3. Предквалификационная документация утверждается директором Предприятия и размещается организатором размещения закупки на сайтах закупок одновременно с документацией о закупке.

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

4. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается к участию в процедуре закупки.

### ***Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся***

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок, или если конкурс признан несостоявшимся, и договор, не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик, организатор осуществления закупок, вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса, либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия конкурса.

## ***Глава 6. Порядок подготовки и проведения аукциона***

### ***Статья 24. Аукцион на право заключить договор***

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой комиссия по проведению закупки (далее по тексту – закупочная комиссия) определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

2. Осуществление закупок путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.

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

4. При проведении аукциона, какие-либо переговоры Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

5. Документация о закупке - аукционная документация разрабатывается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

6. Аукционная документация должна соответствовать требованиям настоящего Положения, а кроме того, должна содержать следующие сведения о величине понижения начальной цены договора ("шаг аукциона") и месте, дате и времени проведения аукциона.

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

8. В случае принятия Заказчиком, организатором осуществления закупок решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик, организатор осуществления закупок или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

## ***Статья 25. Извещение о проведении аукциона***

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

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

1) форма торгов, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт для размещения закупок, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

3) место, дата и время проведения аукциона;

4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;

5) сведения о предоставлении преференций.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке,

документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик разместившие на сайте Заказчика и/или официальном сайте для размещения закупок извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении закупок извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

### ***Статья 26. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе***

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником осуществления закупок, а так же посредством почты или курьерской службы.

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

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

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

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

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

доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

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

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

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

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной 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 товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в настоящем Положении, в

случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в аукционной документации.

4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до момента начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации об аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется настоящим Положением.

7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик, организатор осуществления закупок, специализированная организация выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется в соответствии с настоящим Положением.

9. 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.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка и если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

### ***Статья 27. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе***

1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор осуществления закупок по решению аукционной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры

закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае поступления на расчетный счет организатора осуществления закупок денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию аукционе. При этом организатор осуществления закупок обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе, и направлении организатору осуществления закупок исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором осуществления закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в аукционе.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки вышеназванные запросы, если в соответствии с настоящим Положением имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение аукционной комиссии о направлении участникам процедуры закупки таких запросов отражается в протоколе заседания аукционной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами аукционной комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем проведения заседания аукционной комиссии. Протокол заседания аукционной комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании аукционной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания аукционной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления

соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры 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 процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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 аукционной комиссии и Заказчиком или организатором осуществления закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

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

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

г) информация о признании аукциона несостоявшимся 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.

6. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании аукционной комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

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

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

11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в соответствии с настоящим Положением.

### ***Статья 28. Порядок проведения аукциона***

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик, организатор осуществления закупок обязаны обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Заказчиком, организатором осуществления закупок в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. "Шаг аукциона" устанавливается аукционной документацией.

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

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия или организатор осуществления закупок непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей в Журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

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

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

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены

лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

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

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

6. При проведении аукциона Заказчик, организатор осуществления закупок ведут протокол аукциона могут осуществлять аудиозапись аукциона.

7. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

8. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, организатором осуществления закупок, всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора осуществления закупок. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

9. Протокол аукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола аукциона, размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику, организатору осуществления закупок в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

12. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

13. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона 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, организатором осуществления закупок, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

14. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

15. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком, организатором осуществления закупок не менее чем три года.

### ***Статья 29. Заключение договора по результатам аукциона***

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

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

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

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. В случае если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется в соответствии с настоящим Положением.

### ***Статья 30. Последствия признания аукциона несостоявшимся***

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия аукциона.

## ***Глава 7. Порядок подготовки и проведения процедуры запроса ценовых котировок***

### ***Статья 31. Запрос ценовых котировок***

1. Под запросом ценовых котировок, (далее по тексту - запрос котировок), понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором комиссия (далее по тексту – комиссия или котировочная комиссия) признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик, организатор осуществления закупок, вправе проводить процедуры закупки путем проведения запроса ценовых котировок в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку товаров, работ, услуг не превышает 5 000 000 рублей.

3. Заказчик, организатор осуществления закупок не вправе осуществлять путем запроса ценовых котировок закупку на поставку одноименных товаров (выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг) на сумму более чем 10 000 000 рублей в квартал.

4. Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

### ***Статья 32. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок***

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты,

номер контактного телефона и факса Заказчика специализированной организации;

2) форму котировочной заявки;

3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом, должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) начальная (максимальная) цена договора;

9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

10) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям к участникам закупки, установленным настоящим Положением (если применимо к предмету закупки);

12) по решению заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

13) по решению заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям (всем или части) к участникам закупки, установленным в соответствии с настоящим Положением.

### ***Статья 33. Требования, предъявляемые к котировочной заявке***

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

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

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

- б) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.
- 8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

#### ***Статья 34. Порядок проведения запроса ценовых котировок***

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении запроса ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте такое извещение должно быть размещено Заказчиком, специализированной организацией на электронной торговой площадке.

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

3. Заказчик, организатор осуществления закупок 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 ценовых котировок.

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

5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

#### ***Статья 35. Порядок подачи котировочных заявок***

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

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику, организатору осуществления закупок, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором осуществления закупок в журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, организатор осуществления закупок выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором осуществления закупок или котировочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

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

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок продлевают срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка,

поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе осуществить очередное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

9. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании котировочной комиссии, кроме случаев проведения запроса ценовых котировок в электронной форме.

10. В случаях принятия в соответствии с настоящей статьей решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчик, организатор осуществления закупок составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.

### ***Статья 36. Рассмотрение и оценка котировочных заявок***

1. Котировочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за

днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

3. Котировочная комиссия 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 (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,
- ж) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора осуществления закупок. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа,

Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

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

13. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор осуществления закупок вправе осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

## ***Глава 8. Порядок подготовки и проведения запроса предложений***

### ***Статья 37. Запрос предложений***

1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц, путем размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений и победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, при закупке любых товаров, работ, услуг на сумму свыше 500 000 рублей, но не выше 5 000 000 рублей, а так же когда:

- Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики работ, услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, результаты работ, услуг.

- при закупке товаров, работ, услуг, которые в соответствии с настоящим Положением подлежат закупке путем прямой закупки, конкурентных переговоров или запроса цен, но в целях осуществления закупки на более оптимальных условиях, Заказчиком принято решение провести закупку путем запроса предложений

- при закупке товаров, работ, услуг, подлежащих закупке через конкурс, если проведенная ранее процедура конкурса не состоялась ввиду отсутствия заявок

- при закупке товаров, работ, услуг, подлежащих закупке через конкурс, если в силу непредвиденных обстоятельств требуется срочная закупка, в связи с чем на проведение конкурса нет времени, и сумма закупки не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей

- при закупке товаров, работ, услуг, подлежащих закупке через конкурс, если в силу специфичности предмета закупки либо финансово-экономических причин Предприятию необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки на любом этапе процедуры, в том числе на стадии заключения договора, а сумма закупки не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей

3. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора осуществления закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

### ***Статья 38. Требования, предъявляемые к запросу предложений***

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на Официальном сайте извещению и документации о проведении открытого запроса предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема Предложений.

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

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора;
- 6) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- 9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия

аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) срок, место и порядок предоставления Документации, Официальный сайт, на котором размещена Документация;

11) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

12) сведения о предоставлении преференций.

4. Документация о закупке размещается на официальном сайте одновременно с извещением и должна удовлетворять следующим условиям:

1) документация должна содержать все установленные Заказчиком, организатором осуществления закупок требования и условия участия в запросе предложений,

- начальную (максимальную) цену договора,

- требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений,

- срок и место проведения процедур запроса предложений,

- критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения,

- иные условия, определенные заказчиком, организатором осуществления закупок.

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

### ***Статья 39. Требования, предъявляемые к предложению***

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет организатору осуществления закупки (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, извещения и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации;

3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными документацией;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям документации;

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации.

3. Перечень документов, предоставляемых участниками закупки:

1) анкета, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для

физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

- 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 без доверенности.

В случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную 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) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

8) 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 заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений 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 поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

11) иные документы, которые, по мнению участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются участником к предложению.

4. Прием предложений от участников осуществляется организатором осуществления закупок в течение срока указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее десяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте.

#### ***Статья 40. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов***

1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

1) наименование и адрес организатора осуществления закупок в соответствии извещением;

2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника и его почтовый адрес;

3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои предложения по адресу организатора осуществления закупок.

3. Время окончания приема предложений организатором осуществления закупок указывается в извещении и документации о закупке. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, организатором осуществления закупок не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если участник подал более одного предложения на участие в открытом запросе предложений, все предложения на участие в открытом запросе предложений данного участника отклоняются без рассмотрения.

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений и не принятые организатором осуществления закупок, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Организатор осуществления закупок по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления

изменений предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

8. Комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с предложениями по адресу организатора осуществления закупок, указанному в извещении.

Участники процедуры закупки, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия Комиссия оглашает количество поданных предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их участников.

10. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе Комиссии, размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

#### ***Статья 41. Оценка предложений и выбор победителя***

1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений участников проводится в день указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка предложений осуществляется комиссией, формируемой Заказчиком или организатором осуществления закупок.

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

3. Стадия рассмотрения предложений:

3.1. В рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет: правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации; соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении предложений комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

В ходе рассмотрения предложений организатор осуществления закупок по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов),

доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора осуществления закупок денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор осуществления закупок обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения и направлении организатору осуществления закупок исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором осуществления закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) о разъяснении положений предложения. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа Предложения, включая изменение условий предложения (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки вышеназванные запросы, если имеются также иные основания для отклонения предложений такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки документов и/или разъяснений

устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника;

3.2. По результатам рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений.

В рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест в едином ранжире согласно количеству неотклоненных предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе победителя запроса предложений:

1) по результатам оценки и сопоставления предложений Комиссия принимает решение о выборе победителя;

2) для запросов предложений свыше 5000000 рублей Комиссия имеет право принять решение о победителе запроса предложений в пользу участника запроса предложений, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником запроса предложений, предложению которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

6. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении предложений участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, в котором приводятся:

1) сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены;

2) перечень предложений участников, в приеме которых организатором осуществления закупок было отказано;

3) перечень отозванных предложений участников;

4) наименования участников, предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;

5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;

6) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников;

7) сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических

лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления предложений.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

8. Уведомление о признании участника запроса предложений победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений выдаются победителю или его полномочному представителю организатором осуществления закупок под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

9. 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. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговом списке после победителя запроса предложений.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

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

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

2) не подано ни одного предложения на участие в открытом запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в открытом запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся Заказчик, организатор осуществления закупок вправе:

отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия запроса предложений;

заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком или организатором осуществления закупок не менее чем три года.

### ***Статья 42. Переторжка***

1. Решение о переторжке принимается Предприятием если, по мнению Предприятия, цены, заявленные участниками в заявке, могут быть снижены.

2. Любой из участников закупки вправе обратиться к Заказчику с письменной просьбой о проведении переторжки.

3. Проведение переторжки является правом, а не обязанностью Заказчика.

4. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

5. Порядок проведения переторжки (в том числе сроки принятия решения о переторжке, сроки подачи участниками закупки заявлений о проведении переторжки, форма переторжки) указывается в документации о закупке.

6. Участники закупки извещаются о принятом решении о проведении переторжки путем размещения этого решения на сайте закупок. Заказчик вправе уведомить участников закупки иным доступным способом (по телефонной, факсимильной, электронной связи).

7. Снижение первоначальной цены договора производится путем подачи дополнительной заявки. Повторная заявка должна содержать предложение о новой (сниженной) цене и может содержать иные предложения по другим условиям закупки.

8. Новая (сниженная) цена не может быть больше цены победителя первоначального запроса предложений, предложению которого присвоен первый номер. Заявки, не отвечающие данному требованию, при процедуре переторжки не принимаются во внимание, в этом случае действующей считается первоначальная заявка участника закупки.

9. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае действующей считается его первоначальная заявка.

10. В срок, установленный документацией о закупке, проводится повторная процедура оценки и сопоставления заявок.

11. Повторная процедура оценки и сопоставления заявок производится в том же порядке, что и первоначальная процедура.

12. Повторная переторжка не допускается.

13. Протокол об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений по результатам переторжки составляется в двух экземплярах, подписывается членами закупочной комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления предложений. Указанный протокол размещается на сайте закупок в сроки, установленные Положением о закупке.

14. Уведомление о признании участника запроса предложений победителем и копия протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений выдаются победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти дней с даты подписания протокола

#### ***Статья 43. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений***

1. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений.

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, организатора осуществления закупок указанными в документации и сведениями, содержащимися в предложении участника запроса предложений.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, организатор осуществления закупок публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

## **Глава 9. Проведение закупки у единственного поставщика**

### **Статья 44. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

1. Под закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика (прямая закупка) понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик заключает договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур.

2. Прямая закупка может применяться:

- при закупке любых товаров, работ, услуг на сумму не выше 1000 000 (одного миллиона рублей) рублей

- при закупке любых товаров, работ, услуг вне зависимости от суммы закупки, в случаях:

- Процедура закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен или конкурентных переговоров, проведенная ранее в соответствии с настоящим Положением о закупке, не состоялась, и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке

- Процедура закупки путем запроса предложений, запроса цен или конкурентных переговоров, проведенная ранее, не состоялась ввиду отсутствия заявок

- Вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур закупки невозможно ввиду их длительности. При этом объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм неснижаемого аварийного запаса продукции.

- Возникла срочная потребность в определенном товаре, работе, услуге, а применение иных процедур закупки нецелесообразно ввиду их длительности, поскольку отсутствие товара, работы, услуги может повлечь негативные последствия для производственного процесса Предприятия и/или причинение предприятию убытков. При этом, объем закупаемой продукции должен быть не больше минимально необходимого для предотвращения неблагоприятных для Предприятия последствий.

- Возникла срочная потребность в товарах, работах, услугах, необходимых для окончания работ, в целях обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта, предназначенного для участия в производственном процессе Предприятия по обеспечению бесперебойного снабжения абонентов Предприятия услугами водоснабжения и водоотведения.

- При закупке продукции по существенно сниженным ценам, значительно меньшим, чем обычные рыночные цены (в том числе распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, реализация имущества конкурсными управляющими при банкротстве и т.п.), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени, в связи с чем применение иных процедур закупки нецелесообразно ввиду их длительности.

- Продукция может быть приобретена только у одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена (в том числе товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами; поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и/или текущее

обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчика) невозможно по условиям гарантии и т.п.)

- Продукция приобретается у производителя, указанного в проектной документации на строящийся (реконструируемый) объект, либо по письменному сообщению данного производителя о передаче права реализации своей продукции своему региональному представителю, либо другой организации

- Продукция приобретается у представительства иностранной компании производителя данной продукции, при условии, что эта компания указана в проектной документации на строящийся (реконструируемый) объект, либо по письменному сообщению данного производителя о передаче права реализации своей продукции своему региональному представителю, либо другой организации

- Продукция, работы, услуги приобретаются Заказчиком для выполнения условий договора, заключённого по результатам конкурсных процедур, организованных другой организацией, в которых Заказчик стал победителем.

- Закупаемые товары, работы, услуги предназначены для выполнения аварийно-восстановительных работ инженерной инфраструктуры систем холодного водоснабжения и водоотведения, в границах муниципального образования «Город Магадан».

- Закупаемые товары, работы, услуги относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях"

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

- Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии

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

- Осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания)

- Закупается топливо для заправки автомобилей на заправочных станциях, в случае если заправка на заправочных станциях других поставщиков нецелесообразна, ввиду их отдаленности, что может привести к неоправданным холостым пробегам транспорта, и неудобство расположения таких заправочных станций, затрудняющее подъезд грузовой и автотракторной техники.

- Закупаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи

- Закупаются услуги по опубликованию информации в официальном печатном издании

- Закупаются услуги государственной и вневедомственной охраны

- Закупаются услуги банков и почтовых организаций по приему от населения платежей за коммунальные услуги, оказанные Предприятием

- Закупаются периодические издания (в т.ч. подписка на журналы, газеты)

- Закупается сувенирная продукция

- Закупаются полиграфические услуги

- Закупаются услуги оператора электронной площадки
- Закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

## ***Глава 10. Порядок подготовки и проведения процедуры конкурентных переговоров.***

### ***Статья 45. Порядок проведения конкурентных переговоров***

1. Конкурентные переговоры проводятся в случаях, когда Заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках.

2. В ходе конкурентных переговоров Предприятие оценивает предложения участников о товаре в совокупности с другими условиями поставки, и определяет, какой товар является наиболее подходящим для решения конкретной задачи, стоящей перед Предприятием с учетом иных предложенных участником закупки условий исполнения договора.

3. Конкурентные переговоры не накладывают на предприятие обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

4. Предприятие вправе на любой стадии проведения конкурентных переговоров (до заключения договора) отказаться от закупки без возмещения участникам закупки каких-либо убытков. Отказ от проведения конкурентных переговоров оформляется приказом директора Предприятия и размещается на сайте закупок не позднее следующего рабочего дня.

### ***Статья 46. Стадии проведения конкурентных переговоров:***

1. Размещение на сайте закупок документации о размещении закупки.
2. Предоставление участникам закупки документации и разъяснений
3. Подготовка потенциальными участниками своих заявок и подача заявок
4. Прием заявок, рассмотрение заявок, принятие решения о допуске участников закупки
5. Последовательные двухэтапные устные переговоры с участниками закупки, оценка и сопоставление предложений участников закупки
6. Заключение договора

### ***Статья 47. Размещение на сайте закупок документации о размещении закупки путем конкурентных переговоров***

1. Предприятие принимает решение о проведении закупки путем конкурентных переговоров, подготавливает документацию о размещении закупки в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. Документация о размещении закупки путем конкурентных переговоров должна содержать сведения, установленные настоящим Положением о закупке.

2. Документация о размещении закупки (извещение о закупке, документация о закупке и проект договора) размещается Предприятием на сайте закупок не позднее чем за 10 (десять) дней до даты окончания приема заявок.

3. Изменения в документацию о размещении закупки вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке.

Если изменения в документацию о размещении закупки путем конкурентных переговоров внесены Предприятием позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте закупок изменений до даты окончания

подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней.

4. Разъяснения положений документации о размещении закупки производится в порядке, установленном настоящим Положением о закупке.

#### ***Статья 48. Предоставление участникам закупки документации и разъяснений***

1. Документация о размещении закупки предоставляется участникам закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке.

2. Если документация о размещении закупки предоставляется за плату, размер такой платы указывается в извещении о закупке.

#### ***Статья 49. Подготовка участниками своих заявок и подача заявок***

1. Для участия в конкурентных переговорах участник закупки подает заявку на участие в закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах указываются в документации о закупке с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

2. Заявка подается в письменном виде по форме, установленной предприятием.

В документации о закупке либо должна содержаться форма заявки, либо должна иметься ссылка на форму, размещенную на сайте Предприятия и находящуюся в свободном доступе.

3. Заявка на участие должна содержать во всяком случае:

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

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

- полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайтах закупок извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных участников - физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайтах закупок извещения о проведении закупки;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность единоличного исполнительного органа, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- 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 закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции (данные сведения предоставляются путем заполнения соответствующего раздела в заявке участника);

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

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

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктами Положения о закупке, если такие требования установлены *документацией о закупке*;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

4. Все листы заявки нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью лица, подписывающего заявку и печатью (для юридических лиц; индивидуальных предпринимателей).

По усмотрению участника закупки заявка может быть запечатана в конверт.

5. Участник закупки вправе предложить в своей заявке альтернативные предложения. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора.

5. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах устанавливается в документации о размещении закупки.

7. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок.

#### ***Статья 50. Прием заявок, рассмотрение заявок, принятие решения о допуске участников закупки***

1. Прием заявок на участие в закупке производится в сроки и в порядке, установленном в *документации о размещении закупки*.

2. Все поступившие заявки регистрируются в «Журнале регистрации заявок потенциальных участников закупок», который является единым для регистрации поданных заявок по всем закупкам Предприятия.

3. Рассмотрение заявок производится в день и время, определенные в документации о размещении закупки.

4. Рассмотрение заявок осуществляется закупочной комиссией на заседании. При

рассмотрении заявок закупочная комиссия проверяет:

- Соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, если таковые были установлены в документации о закупке
- Соответствие заявки установленной форме, в том числе наличие в заявке всех сведений и документов, которые должна содержать заявка в соответствии с документацией о закупке
- Соответствие условий исполнения договора, предложенных в заявке, условиям, предусмотренным в документации о закупке

При выполнении всех вышеуказанных условий закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в закупке. В противном случае участник закупки к закупке не допускается. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя закупочной комиссии считается решающим.

5. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии не позднее следующего рабочего дня. Протокол размещается на сайте закупок в сроки, установленные настоящим Положением о закупке.

### ***Статья 51. Последовательные устные переговоры с участниками закупки, оценка и сопоставление предложений участников закупки***

1. Процедура переговоров происходит в день и время, определенные документацией о размещении закупки.

К процедуре переговоров допускаются участники, в отношении которых закупочной комиссией принято решение о допуске

2. Переговоры проводятся в устной форме, и участие участника закупки (уполномоченного представителя) является обязательным. Заявки отсутствующих участников закупки не рассматриваются. Ход ведения переговоров фиксируется в протоколе. В ходе переговоров ведется аудиозапись.

3. Переговоры проводятся в день и время, указанные в документации о размещении закупки.

4. Переговоры проводятся закупочной комиссией на заседании комиссии в следующем порядке:

1) Регистрация участников переговоров, проверка полномочий лиц, представляющих участников

2) Первый этап конкурентных переговоров (предварительный отбор):

- оглашение условий заявок присутствующих участников переговоров в очередности, соответствующей порядку поступления заявок;

- последовательная защита участниками переговоров своих предложений по виду товара (услуги) в очередности, соответствующей порядку поступления заявок

- закрытое совещание закупочной комиссии по выбору участников, допускаемых ко второму этапу переговоров, предложивших товар (услугу), который является наиболее подходящим (подходящей) для решения конкретной задачи, стоящей перед Предприятием с учетом иных предложенных участником закупки условий исполнения договора. Закупочная комиссия может принять решение об окончании конкурентных переговоров, если, по мнению комиссии, отсутствует приемлемое предложение о товаре (услуге) для решения конкретной задачи, стоящей перед Предприятием

- оглашение решения закупочной комиссии о проведении второго этапа и допущенных к нему участников

3) Второй этап конкурентных переговоров (окончательный отбор):

- проведение устных переговоров с участием участников закупки, прошедших предварительный отбор, в ходе которых участники закупки, конкурирующие между собой,

имеют возможность предложить изменение (улучшение) условий своей заявки (за исключением условий и предмета договора), в том числе снижение цены товара (услуги) с возможностью изменения порядка оплаты, увеличение гарантийного срока на товар и т.п. Дополнительные предложения участников оформляются закупочной комиссией в ходе процедуры переговоров в письменной форме и подписываются участником, изменившим свою заявку

- закрытое совещание закупочной комиссии по выбору участника, предложившего наиболее оптимальные условия исполнения договора. Закупочная комиссия может принять решение об отказе от заключения договора с кем-либо из участников конкурентных переговоров, если, по мнению комиссии, отсутствует приемлемое предложение об условиях исполнения договора

- оглашение решения закупочной комиссии о выборе победителя или об отказе от заключения договора

5. Оценка и сопоставление заявок при проведении предварительного отбора производится экспертным методом. При необходимости на заседание комиссии для оценки предложений участников о товаре (услуге) привлекаются специалисты предприятия с правом совещательного голоса.

Оценка и сопоставление заявок при проведении окончательного отбора производится методом балльной оценки.

6. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором приводятся:

- 1) сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены;
- 2) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;
- 3) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников;
- 4) сведения о решении комиссии по первому этапу переговоров;
- 5) сведения об окончательных предложениях участников переговоров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления окончательных предложений участников решении о присвоении предложениям порядковых номеров;

- 7) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника предложению которого было присвоено второе место.

Протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии не позднее следующего рабочего дня. Протокол размещается на сайте закупок в сроки, установленные п. 4.7. настоящего Положения о закупке.

Уведомление о признании участника конкурентных переговоров победителем и копия протокола об оценке и сопоставлении предложений участников конкурентных переговоров выдаются победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти дней с даты подписания протокола.

7. При проведении процедуры устных переговоров с участниками закупки (первый и второй этап) ведется аудиозапись.

8. Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися в случае если:

- 1) подано только одно предложение на участие в конкурентных переговорах либо на основании результатов рассмотрения предложений участников принято решение о допуске к участию в конкурентных переговорах единственного участника, из всех подавших предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурентных переговоров, заявка которого соответствует требованиям документации конкурентных переговоров (прямая закупка);

- 2) не подано ни одного предложения на участие в конкурентных переговорах либо на

основании результатов рассмотрения предложений участников ни один участник закупки не допущен к участию в конкурентных переговорах. В таких случаях Предприятие вправе: провести повторную процедуру закупки на таких же либо на иных условиях; отказаться от проведения повторной процедуры закупки и произвести прямую закупку.

### ***Статья 52. Заключение договора.***

1. С победителем конкурентных переговоров заключается договор на поставку товара.

2. В целях заключения договора победитель конкурентных переговоров подготавливает проект договора по форме, установленной в документации о размещении закупки на условиях, предложенных им в ходе второго этапа переговоров, скрепляет его подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). Проект договора, подписанный победителем, должен поступить Предприятию не позднее десяти календарных дней со дня оценки и сопоставления заявок (оглашения решения закупочной комиссии о выборе победителя).

Победитель конкурентных переговоров, не обеспечивший в установленный срок вручение проекта договора Предприятию, либо направивший проект договора, условия которого не соответствуют условиям документации о размещении закупки и условиям, предложенным им в ходе второго этапа переговоров, считается уклонившимся от заключения договора.

3. Предприятие, получив проект договора, подписанный победителем, в течение десяти дней со дня получения проекта договора подписывает и скрепляет договор печатью, и направляет один экземпляр договора победителю, либо в этот же срок направляет победителю уведомление об отказе от закупки.

В случае, если сделка в силу действующего законодательства подлежит обязательному согласованию с собственником имущества Предприятия, указанный срок исчисляется с даты согласования сделки. Указание на необходимость согласования сделки указывается в документации о размещении закупки.

## ***Глава 11. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедуры закупки***

### ***Статья 53. Общие положения по заключению договора***

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

2. В случае если в состав документации о закупке входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

### ***Статья 54. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору***

1. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон не более чем на 10%:

- в случае необходимости проведения дополнительной закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

2. Изменение предмета договора не допускается.

3. При изменении объемов работ по договору, если данные работы не были изначально включены в состав работ при осуществлении закупки, но непосредственно связаны с ними, заказчики при определении их стоимости должны руководствоваться порядком расчета аналогичным при формировании начальной цены и применять коэффициент (процент) итого снижения, достигнутого при осуществлении закупки.

## ***Глава 12. Отчет о проведении процедуры закупки***

### ***Статья 55. Составление отчета о проведении процедуры закупки***

1. По окончании любой конкурентной процедуры закупки, определенной пунктами настоящего Положения Заказчик составляет отчет.

2. В состав отчета включаются оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки, как минимум:

заявка на проведение процедуры закупки;

поручение на проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;

приказ о проведении процедуры закупки, в случае если такой приказ издавался;

извещение о проведении процедуры закупки и изменения в него;

документация процедуры закупки и изменения в нее;

протоколы заседаний комиссий.

3. К отчету рекомендуется прикладывать справку, содержащую информацию о ходе проведения закупки, как минимум:

1) ссылку на утвержденную позицию Годовым планом закупок;

2) ссылку на номер и дату заявки на закупку;

3) ссылку на номер и дату протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение и (или) на иные организационно-распорядительные документы на основании которых проводилась закупка;

4) ссылку на поручение на организацию и проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;

5) ссылку на приказ (распоряжение) о проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг, в случае если такой приказ (распоряжение) издавался;

6) предмет закупки;

7) сведения о форме и способе процедуры закупки;

8) сведения о способе и порядке извещения участников о проведении закупки, либо дополнительного адресного оповещения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), дополнительно наименования и адреса поставщиков (исполнителей, подрядчиков), которые были извещены о проведении закупки;

9) наименования и адреса участников, представивших заявки с указанием цен их предложений;

10) ссылки на номера и даты протоколов заседаний комиссии по размещению закупки, а также информацию об основных принятых решениях;

11) перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;

12) информацию о проведении или непроведении переторжки, результаты переторжки;

13) результаты оценки и сопоставления заявок на участие по степени предпочтительности;

14) наименование и адрес участника, представившего выигравшую заявку;

15) информацию о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.

4. Отчет о проведении процедуры закупки хранится у Заказчика не менее чем три года.

### Порядок оценки и сопоставления заявок

Для применения оценки и сопоставления заявок *Предприятием* могут применяться различные методы, которые описываются в документации о размещении закупки.

В том числе могут применяться следующие методы.

#### А) *Расчетный метод*

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

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

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

1) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  - начальная цена договора;

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2) Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

3) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$Rq = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

$R_{vi}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$V_{max}$  - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$V_{min}$  - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$V_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$R_{G_i} = \frac{C_i - C_{min}}{C_{min}} \times 100$$

где:

$R_{G_i}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_{min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

$C_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

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

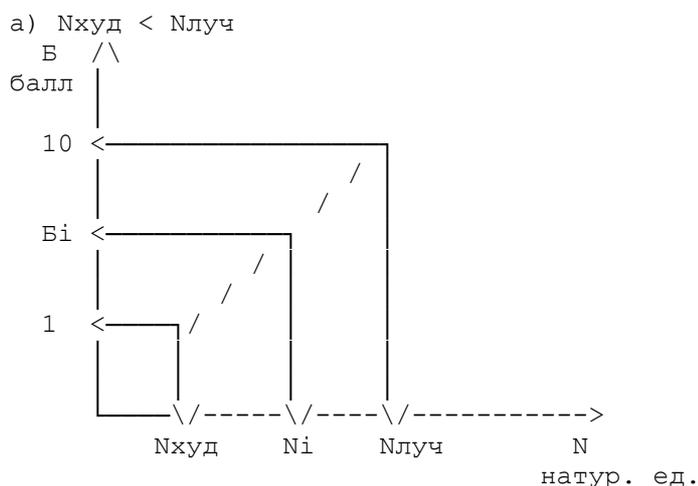
При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

#### **Б) Метод бальной оценки**

Каждый рассматриваемый критерий конкурсной заявки или показатель, характеризующий квалификацию поставщика, получает оценку в баллах по десятибалльной шкале. С этой целью значения анализируемого критерия (показателя) в натуральных единицах измерения ранжируются для всех поставщиков. Худшему значению критерия (показателя) присваивается один балл, лучшему - десять баллов. Применение метода интерполяции в интервале 1 - 10 баллов позволяет определить балльное значение критерия (показателя) для каждого претендента.

Для случая, когда худшее значение критерия (показателя) меньше лучшего значения (например, предложения сокращения срока выполнения контракта или оценка опыта претендента, характеризуемая количеством ранее выполненных контрактов), балльная оценка  $j$ -го критерия (показателя) для  $i$ -го поставщика определяется по формуле (см. рис. 1а).



б)  $N_{худ} > N_{луч}$

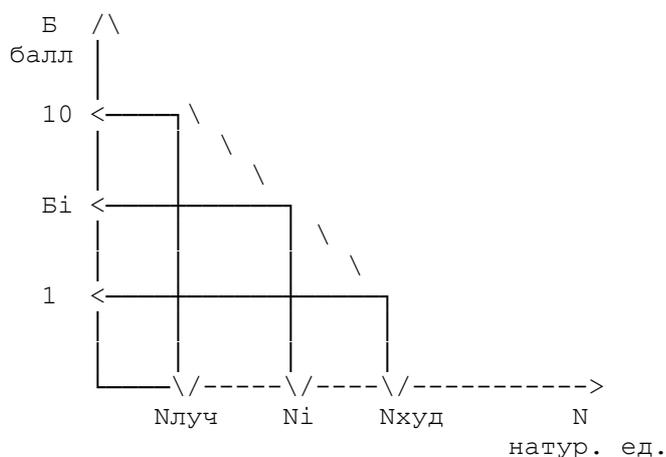


Рис. 1. Графическая иллюстрация применения метода интерполяции для балльной оценки критериев

$$B_{ij} = 1 + ((N_{ij} - N_{худj}) / (N_{лучj} - N_{худj})) \times (10 - 1) \quad (1)$$

при  $N_{худj} < N_{лучj}$ ,

$$1 \leq B_{ij} \leq 10.$$

Здесь:

$B_{ij}$  - балльная оценка анализируемого  $j$ -го критерия (показателя) для  $i$ -го поставщика;

$N_{ij}$  - значение анализируемого  $j$ -го критерия (показателя) для  $i$ -го поставщика, в натуральных единицах измерения;

$N_{худj}$  - худшее значение анализируемого  $j$ -го критерия (показателя) среди всех поставщиков, в натуральных единицах измерения;

$N_{лучj}$  - лучшее значение анализируемого  $j$ -го критерия (показателя) среди всех поставщиков, в натуральных единицах измерения.

Для случая, когда худшее значение критерия (показателя) больше лучшего значения (например, цена контракта, цена товара, другие ценовые показатели), балльная оценка анализируемого  $j$ -го критерия (показателя) для  $i$ -го поставщика определяется формулой (см. [рис. 1б](#)):

$$B_{ij} = 1 + ((N_{худj} - N_{ij}) / (N_{худj} - N_{лучj})) \times (10 - 1) \quad (2)$$

при  $N_{худj} > N_{лучj}$ ,

$$1 \leq B_{ij} \leq 10.$$

Формула (2) приводит к тому же результату, что и [формула \(1\)](#). Использование формулы (1) для случая  $N_{худ} > N_{луч}$ , а следовательно и  $N_{худ} > N_i$ , дает отрицательные значения и числителя, и знаменателя дроби

$$(N_i - N_{худ}) / (N_{луч} - N_{худ}),$$

что не влияет на результат вычислений. Поэтому во всех случаях для упрощения вычислительной работы рекомендуется использовать [формулу \(1\)](#).

Для каждого из претендентов проводится балльная оценка для всех  $j$ -критериев (показателей), рассматриваемых на конкурсной заявке. Каждому критерию (показателю) присваивается коэффициент весомости  $\beta_{aj}$ , отражающий относительную значимость критерия (показателя). Коэффициенты  $\beta_{aj}$  формируются экспертно с учетом достижения целей конкурса, наиболее полно удовлетворяющих требованиям заказчика. При установлении коэффициентов весомости необходимо соблюдение условия, чтобы сумма коэффициентов весомости всех критериев (показателей) была равна единице:

$$\sum_{j=1}^n \beta_{aj} = 1,$$

где  $n$  - число рассматриваемых критериев (показателей).

Суммарная оценка заявки  $i$ -го поставщика определяется по формуле:

$$B_{iСИГМА} = \sum_{j=1}^n \beta_{aj} \times B_{ij} \leq, = 10, \quad (3)$$

где:

$\beta_{aj}$  - коэффициент весомости  $i$ -го критерия (показателя);

$B_{ij}$  - балльная оценка  $j$ -го критерия (показателя) для  $i$ -го поставщика;

$n$  - число рассматриваемых критериев (показателей).

По формуле (3) оцениваются конкурсные заявки всех поставщиков. Победителем признается поставщик, получивший наибольшую балльную оценку заявки и квалификации.

### **В) Экспертный метод**

Если среди критериев (показателей), характеризующих конкурсную заявку и (или) квалификацию поставщика, есть критерии, не поддающиеся количественной оценке, применяется экспертная балльная оценка таких критериев (показателей).

Например, если по десятибалльной шкале экспертно оценивается степень соответствия критерия требованиям конкурсной документации, то оценку можно формировать исходя из следующих условий:

1 - 3 балла - частичное соответствие конкурсной документации;

4 - 6 баллов - полное соответствие требованиям конкурса;

7 - 8 баллов - критерий, характеризующий поставщика, частично превосходит требования конкурсной документации;

9 - 10 баллов - критерий, характеризующий поставщика, существенно превосходит требования конкурсной документации.

Ранжирование заключается в упорядочении оцениваемых критериев в порядке уменьшения их значимости.

Оценивание заключается в назначении коэффициентов весомости критериев в соответствии с их значимостью.

Коэффициенты весомости выбираются с учетом решения конкретных целей и задач конкурсной закупки товаров. В связи с этим соотношения весомостей различных критериев могут варьироваться в значительных пределах.